ПОШТА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ"БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА ГПЦ БЕОГРАД НА ПЕРИОД ДО ТРИ ГОДИНЕ
Бр. ЈН: 22/2017

САДРЖАЈ:

1. **Општи подаци о јавној набавци..... стр. 3**

2. **Подаци о предмету јавне набавке..... стр. 3**

3. **Техничке карактеристике (спецификације)..... стр. 4**

4. **Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова..... стр. 12**
   - **4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75..... стр. 12**
   - **4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76..... стр. 12**
   - **4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона..... стр. 13**
   - **4.4 Изјава..... стр. 19**
   - **4.5. Списак пружених услуга ..... стр. 20**
     - **Потврда ..... стр. 21**
   - **4.6 Изјава..... стр. 22**
   - **4.7 Изјава..... стр. 23**
   - **4.8 Изјава..... стр. 24**

5. **Упутство понуђачима како да сачине понуду..... стр. 25**
   - **5.27 Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације..... стр. 37**

6. **Образац понуде ..... стр. 38**

7. **Модел уговора..... стр. 44**

8. **Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни..... стр. 51**
   - **8.1 Образац структуре понуђене цене ..... стр. 51**
   - **8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене..... стр. 53**

9. **Образац трошкова припреме понуде ..... стр. 54**

10. **Образац Изјаве о независној понуди ..... стр. 55**

11. **Менично овлашћење..... стр. 56**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“ Београд (у даљем тексту: Наручилац),
Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403

на Порталу јавних набавки, интернет страници www.posta.rs и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга.

Предметна јавна набавка биће спроведена у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период до три године Бр. ЈН: 22/2017.

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

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, број факса: 011/3022-198.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период до три године, Бр. ЈН: 22/2017.
Назив и ознака из општег речника набавке: услуге у области хигијене – 85142300-9

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Циљ предметне јавне набавке је закључење уговора о јавној набавци услуге одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период до три године за потребе одржавања хигијене објекта Наручиоца за који је спецификација и количина предмета јавне набавке наведена у делу **Техничка спецификација: Прилог 1 и Прилог 2**.

Предмет јавне набавке је услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период до три године из разлога што је законска обавеза Предузећа да одржава хигијену радног и пословног простора посебно имајући у виду да неодржавање хигијене радног и пословног простора може проузроковати појаву и ширење заразних болести које угрожавају здравље запослених и великог броја корисника услуга ЈП "Поште Србије", Београд. Наиме, чланом 16 Закона о заштити становништва од заразних болести "(Сл.гласника РС", бр. 15/2016) предвиђено је да спровођење општих мера подразумева обезбеђење санитарно-техничких и хигијенских услова у објектима у којима се обавља друштвена, односно јавна делатност. Такође, Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту ("Сл. гласник РС", број 21/2009) предвиђено је да је послодовац дужан да обезбеди да се радна места редовно чисте и одржавају на задовољавајућем нивоу хигијене, у циљу заштите здравља запослених.

Спецификација и обим услуге наведени су у делу Техничка спецификација: Прилог 1 и Прилог 2.

У прилогу 1 Техничке спецификације, у Спецификацији објекта ГПЦ Београд у којем ће се обављати услуга одржавања хигијене дат је приказ површине и врсте простора који су предмет одржавања хигијене (административни објекат, управна зграда, хала, објекат техничког одржавања и двориште) са динамиком вршења услуге.

У прилогу 2 Техничке спецификације, у Нормативу одржавања хигијене (начин и динамика) дата је спецификација послова одржавања хигијене који се обављају дневно и периодично, по врстама простора који су предмет одржавања хигијене

Период пружања услуге - обухвата период до 3 године и то од 29.07.2017. године до 29.07.2020. године. Уколико се уговор закључи након 29.07.2017. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 3 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 3 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца.

Квалитет услуге одржавања хигијене - Квалитет услуге одржавања хигијене – Понуђач је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Наручиоца.

Понуђач је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту ГПЦ Београд.

Понуђач врши услугу својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржаваље хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове. Сагласност за промену препарата са пратећим безбедносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Наручиоца које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Понуђач је у обавези да надокнади сву евентуалну штету, коју лица која је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Наручиоца.

Наручилац врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Наручиоца и овлашћено лице Понуђача, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Понуђач не изврши услугу у складу са одредбама уговора Наручилац ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Понуђача. Понуђач је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Понуђач не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Наручиоца ће то констатовати у Записнику о недостацима.

Наручилац има право да, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, затражи умањење цене услуге за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на који се Записник о недостацима односи.

Измена Спецификације - Наручилац задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћења, највише до 1% од укупне уговорене површине, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

МЕРЕЊЕ И ОБРАЧУН

Обим извршене услуге у обрачунском периоду изражава се у m^2 простора који су били предмет одржавања хигијене (административни објекат, управна зграда, хала, објекат техничког одржавања и дворишта).

Обим и квалитет извршене услуге потврђује се Записником о извршеној услузи који потписују и оверавају овлашћени представници обе уговорне стране.

Обрачунска количина која се користи за фактурисање извршене услуге у обрачунском периоду од стране Понуђача су површине простора које су биле предмет одржавања хигијене изражене у m^2.

УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ

Уговор се закључује на износ процењене вредности јавне набавке без ПДВ изражен у динарима. Процењена вредност јавне набавке формирана је на паритету објекта Наручиоца (објекат Радна Јединица „Регионални поштанско – логистички центар Београд“ Београд, Угриновачка бр.210 б), укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичним ценама из понуде.

Уговорена услуга у наредним годинама, реализоваће се уколико се средства усвоје Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена

Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Предмет уговарања су јединичне цене одржавања хигијене за сваку наведену врсту простора по једници мере (m^2) која се исказује у динарима без обрачунатог ПДВ.

Јединична цена по m^2 одржавања хигијене за сваку врсту простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објекта ГПЦ Београд и Нормативом одржавања хигијене, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Уколико понуђена цена укључује и друге дажбине, Понуђач је дужан да их одвојено искаже у обрасцу понуде и урачуна у јединичну цену без ПДВ.

Јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од ± 5%. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0\left(a + b\frac{M_1}{M_0}\right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

Co = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

Mo, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - Mo и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Понуђач каснио у извршењу уговорних обавеза.

ФАКТУРИСАЊЕ И ПЛАЋАЊЕ

Уговорена јединична цена по једници мере (m^2) изражена је у динарима без ПДВ.

Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m^2.

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула,Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Понуђач је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Понуђача, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Наручиоца је 100002803.

Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року који је у Обрасцу понуде навео Понуђач, а који не може бити краћи од 20 (двадесет) дана нити дужи од 42 (четрдесетдва) дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца.

Техничка спецификација - Прилог 1

СПЕЦИФИКАЦИЈА ОБЈЕКТА ГПЦ БЕОГРАД У КОЈЕМ ЋЕ СЕ ОБАВЉАТИ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

	ПОВРШИНА										
	Тврди подови (m2)										
	Канцеларије и комуникације	Магацин	Хала (технолошки простор)	Технички простор	Санитарни чворови	**унутр. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 0,00 до 3,10m) **(m2)**	**унутр. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 4,13 до 6,95m) **(m2)**	**споља. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 0,20 до 12m) **(m2)**	**споља. металне површине** (граничне висине на којима се налазе металне површине су од 0,00 до 12m) **(m2)**	**брисолеји** (граничне висине на којима се налазе брисолеји су од 0,50 до 10,00m) **(m2)**	бетонска и асфалтна површина (m2)
АДМИНИСТРАТИВНИ ОБЈЕКАТ	**1971**	**----**	**----**	**----**	**93**	**1374**	**----**	**640**	**978**	**425**	**----**
УПРАВНА ЗГРАДА	**4039**	**----**	**----**	**950**	**294**	**2334**	**----**	**1264**	**770**	**202**	**----**
ХАЛА	**----**	**948**	**13326**	**----**	**----**	**68**	**120**	**84**	**6710**	**----**	**794**
ОБЈЕКАТ ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА	**340**	**----**	**----**	**1689**	**100**	**435**	**----**	**783**	**1600**	**----**	**----**
ДВОРИШТЕ	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**2720**
УКУПНО у m2	**6350**	**948**	**13326**	**2639**	**487**	**4211**	**120**	**2771**	**10058**	**627**	**3514**

ДИНАМИКА ВРШЕЊА УСЛУГЕ	Дневно	Дневно	Дневно	Месечно	У управној згради 6 пута дневно, остало 2 пута дневно	Месечно	Два пута годишње	Два пута годишње			Дневно
	360	360	360	12	360	12	2	2	2	2	360

Техничка спецификација - Прилог 2

НОРМАТИВ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)

Канцеларијски простор и комуникације (дневно)
- чишћење и прање улаза у објекат,
- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

Магацински простор (дневно)
- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Хала (дневно)
- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине,
- брисање прашине са радних столова, фахова и других радних површина,
- брисање подеста,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Технички простор (месечно)
- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови (у управној згради 6 пута дневно, остало 2 пута дневно)
- чишћење, прање и дезинфекција WC кабина, туш кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдих подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине,
- пражњење корпи.

Унутрашње стаклене површине (месечно)

Унутрашње стаклене површине на висини (2 пута годишње) висински радови.

Фасада - спољне стаклене и металне површине и брисолеји (два пута годишње) - висински радови

Бетонска и асфалтна површина (дневно)
- чишћење од тврдих наслага (ризла, земља и др.) и прање,
- скупљање отпада на претоварним фронтовима хале и одржавање приступних саобраћајница и паркинг места,
- чишћење стационарних рампи и простор претоварног фронта,
- чишћење прилазних путева и пешачких стаза и паркинг места испред управне зграде,
- одношење смећа.

Периодично чишћење за све врсте простора (додатно чишћење)
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотељама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- чишћење снега са прилазних путева и пешачких стаза (тротоара) испред и у дворишном простору објекта управне зграде врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда са лагеровањем снега унутар ограђеног дела објекта - по потреби.
- чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката по захтеву Наручиоца.

Периодично (додатно) чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката), врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења предвиђене динамике. Месечна евиденција додатног чишћења је саставни део Записника о извршеним услугама за предметни период.

Периодично (додатно) чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно (на пример: јединична цена одржавања хигијене по м2 канцеларијског простора обухвата све врсте дневног и све наведене врсте периодичног (додатног чишћења које се врше према утврђеној динамици).

Понуђач је у обавези да по захтеву Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења

и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа (СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавање хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Понуђач је у обавези да у складу са предвиђеним радним временом објекта ГПЦ (24 часа) обезбеди услугу одржавања хигијене у складу са захтеваном динамиком извршења услуге, као и динамиком рада појединачних служби, од 06.00 до 22.00 часа. Наручилац није предвидео пружање услуге одржавања хигијене у трећој смени.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76.

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. да располаже финансијским капацитетом:
да у периоду од 01.08.2016. године до 31.01.2017. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

2. да располаже пословним капацитетом
да за период од претходних пет календарских година (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објекта у укупном износу од минимум 100.000.000,00 динара без ПДВ-а и да је у току једне године из наведеног периода пружао услугу одржавања хигијене објеката укупне површине од минимум 30.000 м^2;

3. да располаже неопходним кадровским капацитетом, тј. да понуђач има минимум 40 лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, од којих минимално два лица морају бити специјално обучена за рад на висини.

4. да располаже неопходним техничким капацитетом, тј да располаже са минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 3 усисивача

5. да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», 36/2009. 88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

4.3.1 Доказивање испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона за правна лица као понуђаче.

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

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

Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано као члан организоване криминалне групе.

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и као члан организоване криминалне групе (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). **Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.**

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3 **Уверење Пореске управе Министарства финансија,** да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверење надлежне локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Као доказ да располаже финансијским капацитетом доставља:**

Потврду о броју дана неликвидности, издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од 01.08.2016. године до 31.01.2017. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

2. **Да располаже пословним капацитетом**

Као доказ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да за период од претходних пет календарских година (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објекта у укупном износу од минимум 100.000.000,00

динара без ПДВ-а и да је у току једне године из наведеног периода пружао услугу одржавања хигијене објеката укупне површине од минимум 30.000 m^2;
понуђач доставља:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача и
- Потврде/у издате од стране Наручилаца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, тј. да понуђач има минимум 40 (четрдесет) лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, од којих минимално два лица морају бити специјално обучена за рад на висини, понуђач доставља:

- копије уговора о радном ангажовању (Уговор о раду/Уговор о обављању привремених и повремених послова/Уговор о допунском раду) за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету која је потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и копију обрасца М пријава - промене и одјава на обавезно социјално осигурање за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету за које је достављена копија уговора о радном ангажовању.

4. **да располаже неопходним техничким капацитетом**, тј да располаже са минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 3 усисивача **понуђач доставља** Изјаву из одељка 4. ове Конкурсне документације.

5. Као доказ да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», 36/2009.88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011) Понуђач доставља Изјаву о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и важећи безбедносни лист за сваки препарат.

4.3.2 <u>Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за предузетнике као понуђаче</u>

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

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

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверења надлежне локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Као доказ да располаже финансијским капацитетом доставља:**

Потврду о броју дана неликвидности, издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од 01.08.2016. године до 31.01.2017. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

2. **да располаже пословним капацитетом**

Као доказ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да је за период од претходних пет календарских година (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објекта у укупном износу од минимум 100.000.000,00 динара без ПДВ-а и да је у току једне године из наведеног периода пружао услугу одржавања хигијене објеката укупне површине од минимум 30.000 м^2;

понуђач доставља:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача и
- Потврде/у издате од стране Наручилаца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, тј. да понуђач има минимум четрдесет лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, од којих минимално два лица морају бити специјално обучена за рад на висини, понуђач доставља:

- копије уговора о радном ангажовању (Уговор о раду/Уговор о обављању привремених и повремених послова/Уговор о допунском раду) за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету која је потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и копију обрасца М пријава - промене и одјава на обавезно социјално осигурање за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету за које је достављена копија уговора о радном ангажовању.

4. **да располаже неопходним техничким капацитетом**, тј да располаже са минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 3 усисивача **понуђач доставља** Изјаву из одељка 4. ове Конкурсне документације.

5. Као доказ да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», 36/2009.88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011), понуђач доставља Изјаву о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача и важећи безбедносни лист за сваки препарат.

4.3.3 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за физичка лица као понуђаче

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

2. **Уверења Пореске управе Министарства финансија** да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверења надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда .

3. **Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.**

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Као доказ да располаже финансијским капацитетом доставља:**
Потврду о броју дана неликвидности, издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од 01.08.2016. године до 31.01.2017. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.
2. **да располаже пословним капацитетом**

Као доказ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да за период од претходних пет календарских година (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објекта у укупном износу од минимум 100.000.000,00 динара без ПДВ-а и да је у току једне године из наведеног периода пружао услугу одржавања хигијене објеката укупне површине од минимум 30.000 $м^2$;
понуђач доставља:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача и
- Потврде/у издате од стране Наручилаца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, тј. да понуђач има минимум четрдесет лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, од којих минимално два лица морају бити специјално обучена за рад на висини, понуђач доставља:

- копије уговора о радном ангажовању (Уговор о раду/Уговор о обављању привремених и повремених послова/Уговор о допунском раду) за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету која је потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и копију обрасца М пријава - промене и одјава на обавезно социјално осигурање за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету за које је достављена копија уговора о радном ангажовању.

4. **да располаже неопходним техничким капацитетом**, тј да располаже са минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 3 усисивача **понуђач доставља** Изјаву из одељка 4. ове Конкурсне документације.

5. Као доказ да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», 36/2009.88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011). понуђач доставља Изјаву о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача и важећи безбедносни лист за сваки препарат.

4.3.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и Изјаву из пододељка 4.4 Конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче

- за правна лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.5 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, што доказује достављањем:

- за правна лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.6 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.

4.3.7 Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољња, да достави на увид оргинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оргинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.3.8 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из одељка 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.9 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне

регистре и податке који се налазе на интернет страни Народне банке Србије-као доказ о ликвидности понуђача.

4.3.10 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, у складу са чланом 79. став 8. Закона.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, 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, сходно члану 79. став 10. Закона.

4.4 ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач / члан групе понуђача / подизвођач

_____

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

4.5 СПИСАК ПРУЖЕНИХ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКАТА ЗА ПЕРИОД ОД ПРЕТХОДНИХ ПЕТ КАЛЕНДАРСКИХ ГОДИНА (2012, 2013, 2014, 2015. и 2016.)

Редни број	Назив Наручиоца/ Корисника услуге	Период извршења услуге	Укупна површина одржаваног простора у објектима	Укупна реализована вредност без ПДВ-а
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупно				

Датум М.П. Понуђач

_____ _____

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака

НАРУЧИЛАЦ _____
СЕДИШТЕ: _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ: _____

Издаје:

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је Пружалац услуге:

_____

За период од претходних 5 (пет) календарских година (2012, 2013, 2014, 2015. и 2016.) наручиоцу извршио услуге одржавања хигијене објеката у уговореном квалитету, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Година извршења услуге	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
Укупна површина одржаваног простора у објектима по годинама					
Укупна реализована вредност по години (у динарима без ПДВ-а или у еврима)					
Укупна реализована вредност (у динарима без ПДВ-а или у еврима)					

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период од три године, бр. ЈН 22/2017 за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд и у друге сврхе се не може користити.
Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У _____

Дана _____ М.П. _____
(потпис овлашћеног лица Корисника услуге)

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

_____

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум четрдесет лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, од којих минимално два лица *(навести имена и презимена два лица)*

_____

_____

морају бити специјално обучена за рад на висини.
Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката.

Редни број	Име и презиме	датум од када је ангажован	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

_____

М.П.

_____

4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

_____

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да:

- поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:
  - 3 машине за прање тврдих подлога
  - 2 машине за екстракционо прање подних облога
  - 3 усисивача

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место и датум

_____

М.П.

ПОНУЂАЧ

_____

У случају потребе Изјаву копирати у више примерака.

4.8 ИЗЈАВА О ПОТРОШНОМ МАТЕРИЈАЛУ - ПРЕПАРАТИМА КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ПРИ ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ

_____

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

Изјављујем да ћу у извршењу услуге одржавање хигијене објекта ГПЦ Београд, бр. ЈН:22/2017, користити следећи потрошни материјал - препарате:

Р. број	Назив препарата	Произвођач препарата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Попунити изјаву о потрошном материјалу и уписати називе произвођача.
У прилогу доставити копију важећег безбедносног листа за сваки од наведених препарата.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

_____

М.П.

_____

5 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије" Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), Писарница, први спрат, **у року од 30 (тридесет) дана** од дана објављивања позива **за подношење понуда на Порталу јавних набавки**, Управе за јавне набавке односно **до** ПЕТКА, 19.05.**2017. године,** најкасније **до** 08:30 **часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЛЕКТА ГПЦ БЕОГРАД БР. ЈН: 22/2017– НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.** На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

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 року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси **измену, допуну или опозив** понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца**, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЛЕКТА ГПЦ БЕОГРАД БР. ЈН: 22/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.**

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у ПЕТАК, 19.05.**2017. године, у** 09:30 **часова,** на адреси ТАКОВСКА бр.2, канцеларија 11. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

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

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца, а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“ Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке. Уколико последњи дан рока пада у нерадни дан (субота, недеља, државни или верски празник који је одређен за нерадни дан Законом о државним и верским празницима Републике Србије), рок истиче првог наредног радног дана.

5.3 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 5.27).

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране / укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.4 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. **Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 6. Конкурсне документације).**
2. **Доказе о испуњености Обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;**
3. **Образац изјаве 4.4 из Одељка 4 Конкурсне документације, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**
4. **Списак Наручилаца и Потврда/е из Одељка 4. Конкурсне документације тачка 4.5**
5. **Образац Изјаве из Одељка 4. Конкурсне документације тачка 4.6**
6. **Образац Изјаве из Одељка 4. Конкурсне документације тачка 4.7**
7. **Образац Изјаве из Одељка 4. Конкурсне документације тачка 4.8**
8. **Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;**
9. **Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељака 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**
10. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
11. **Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.27 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
12. **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке**

Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (одељак 5. тачка 5.12 конкурсне документације);

13 Оригинално обавезујуће писмо о намерама банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла.

5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (**Одељак 6. Конкурсне документације**). **Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.**

5.7 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (**Одељак 8. Конкурсне документације**).

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 9 Конкурсне документације)** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.9 Изјавом о независној понуди из Одељка 10. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

5.10 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног 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.

5.11 Цена мора бити изражена у динарима.

Цена мора бити изражена у динарима без ПДВ-а на паритету објекта Наручиоца наведених у Спецификацији објеката, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од +/-5%. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи извршењу услуге.

Корекција цене неће се признати за период за који је Понуђач каснио у извршењу уговорних обавеза.

5.12 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да **уз понуду** достави **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију** као гаранцију за озбиљност понуде.

Бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде, без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да Понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе сопствену меницу са клаузулом "без протеста" и без ознаке доспелости за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави једно оригинално обавезујуће писмо о намерама банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла које је обавезујућег карактера. Писмо о намерама не сме имати садржину која се односи на политику банке, а нарочито одредбе да писмо не представља даљу обавезу за банку као гаранта и не сме бити ограничено роком трајања.

Уколико понуђач не достави тражено писмо о намерама у свему у складу са горе наведеним захтевом, његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора Наручиоцу на адресу: ЈП „Пошта Србије“ Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави неопозиву, безусловну (без приговора), на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% (десет процената) од уговорене вредности без ПДВ, као гаранцију за добро извршење посла.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора бити насловљена на Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, као корисника исте. Рок важења банкарске гаранције мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од периода важења уговора.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење банкарске гаранције за добро извршење посла, најкасније 5 (пет) дана пре истека важеће.

У случају да Понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Наручилац неће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла и неће раскинути уговор уколико Понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача који је наведен у понуди након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Сви трошкови око прибављања банкарске гаранције за добро извршење посла падају на терет Понуђача.

Уколико у периоду трајања уговора дође до уновчавања банкарске гаранције за добро извршење посла, Понуђач се обавезује да достави нову банкарску гаранцију за добро извршење посла у року од 7 (седам) дана од дана пријема обавештења од стране Наручиоца о обавези достављања нове банкарске гаранције.

Понуђач може поднети гаранцију за добро извршење посла стране банке, само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг, коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, достављена банкарска гаранција као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћена, на захтев Понуђача.

У случају да се Понуђач налази на списку негативних референци и да је добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла достави неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15% (петнаест процената) од укупне уговорене вредности без ПДВ.

5.13 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), 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 чл. 81. Закона.

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

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

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду, одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

5.14 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично **поверити подизвођачу,** 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. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.15 Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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

5.16 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац **не може** да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда каја је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

5.17 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.18 Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 (четрдесет) дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена **на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и интернет страници www.posta.rs** у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.19 Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.20 Негативне референце: Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. став 3. Закона.

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

5.21 Захтеви набавке:

Начин и рок плаћања: Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу примљеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи у року који је у Обрасцу понуде навео Понуђач, а који не може бити краћи од 20 (двадесет) дана, ни дужи од 42 (четрдесетдва) дана, од дана пријема рачуна и обострано потписаног записника о извршеној услузи од стране Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 3 године и то од 29.07.2017. године до 29.07.2020. године. Уколико се уговор закључи након 29.07.2017. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 3 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 3 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављена банкарска гаранција за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 3 дана од дана достављања банкарске гаранције за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: Објекат Радна Јединица „Регионални поштанско – логистички центар Београд“ Београд, Угриновачка бр.210.

<u>Обилазак објекта:</u> Заинтересовано лице може пре подношења понуде, у писаном облику, захтевати да му Наручилац омогући обилазак објекта ГПЦ Београд, у улици Угриновачка 210б у Београду, у којем ће се пружати предметна услуга. Обилазак објекта се обавља сваког радног дана од дана објављивања позива у термину од 10.00 до 15.00 часова, а најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Заинтересована лица су у обавези да најкасније 3 (дана) пре заказаних датума обилазака, Наручиоцу доставе писани захтев за обилазак објеката путем електронске поште на e-mail: postanabavka@posta.rs или факс број 011/3022-198, сваког радног дана од 8.00 до 15.00 часова. Захтев за обилазак објеката доставити са назнаком „Писано овлашћење за лица која ће присуствовати обиласку објекта за јавну набавку бр. 22/2017“. У писаном овлашћењу треба навести: датум обиласка објекта, имена и презимена свих лица која ће пристуствовати обиласку са унетим бројем личне карте сваког наведеног лица и унетим називом предузећа у којем је свако наведено лице запослено или радно ангажовано. Писано овлашћење мора бити потписано од стране директора предузећа и оверено печатом.

Обилазак објеката биће омогућен само лицима за која је достављено писано овлашћење на претходно описан начин.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Квалитет услуге одржавања хигијене - Понуђач је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Наручиоца.

Понуђач је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту ГПЦ Београд.

Понуђач врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржаваље хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Понуђач је у обавези да надокнади сву евентуалну штету, коју лица која је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Наручиоца.

Наручилац врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Наручиоца и овлашћено лице Понуђача, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Понуђач не изврши услугу у складу са одредбама уговора Наручилац ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту), обавестити Понуђача. Понуђач је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од

једног дана по пријему захтева. Уколико Понуђач не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Наручиоца ће то констатовати у Записнику о недостацима.
Наручилац има право да, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, затражи умањење цене услуге за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на који се Записник о недостацима односи.

Измена Спецификације - Наручилац задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћења, највише до 1% од укупне уговорене површине, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

МЕРЕЊЕ И ОБРАЧУН Обим извршене услуге у обрачунском периоду изражава се у m^2 простора који су били предмет одржавања хигијене (административни објекат, управна зграда, хала, објекат техничког одржавања и дворишта). Обим и квалитет извршене услуге потврђује се Записником о извршеној услузи који потписују и оверавају овлашћени представници обе уговорне стране. Обрачунска количина која се користи за фактурисање извршене услуге у обрачунском периоду од стране Пружаоца услуге су површине простора које су биле предмет одржавања хигијене изражене у m^2.

УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ Уговор се закључује на износ процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а изражен у динарима. Процењена вредност јавне набавке формирана је на паритету објекта Корисника услуге (објекат Радна Јединица „Регионални поштанско – логистички центар Београд" Београд, Угриновачка бр.210.), укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а. Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичним ценама из понуде. Уговорена услуга у наредним годинама, реализоваће се уколико се средства усвоје Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије", до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије", Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности. Предмет уговарања су јединичне цене одржавања хигијене за сваку наведену врсту простора по једници мере (m^2) која се исказује у динарима без обрачунатог ПДВ-а. Јединична цена по m^2 одржавања хигијене за сваку врсту простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објекта ГПЦ Београд и Нормативом одржавања хигијене, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.Уколико понуђена цена укључује и друге дажбине, Понуђач је дужан да их одвојено искаже у обрасцу понуде и урачуна у јединичну цену без ПДВ-а. Јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од ± 5%. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0\left(a + b\frac{M_1}{M_0}\right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;
Co = уговорена цена;
a = фиксна компонента која износи 15%;
b = фиксна компонента која износи 85%;
Mo, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - Mo и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге касниo у извршењу уговорних обавеза.

ФАКТУРИСАЊЕ И ПЛАЋАЊЕ Уговорена јединична цена по једници мере (m^2) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду а која је исказана у m^2.

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије", Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула,Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Понуђач је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Понуђача , ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Наручиоца услуге је 100002803.

Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року који је у Обрасцу понуде навео Понуђач, а који не може бити краћи од 20 (двадесет) дана нити дужи од 42 (четрдесетдва) дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца.

Понуђач се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објекта ГПЦ Београд и Нормативом одржавања хигијене који су саставни део уговора.

Понуђач се обавезује да, приликом потписивања уговора, Наручиоцу достави списак радно ангажованих лица, која ће бити ангажована за обављање услуге, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну каргу, ЈМБГ и адреса становања.

Понуђач се обавезује да, приликом потписивања уговора, Наручиоцу достави и списак са најмање два лица ангажована у радном односу или ван радног односа, специјално обучена за рад на висини, као и писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за наведена лица издате од Медицине рада у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

Понуђач се обавезује да Наручиоца благовремено писаним путем обавести о свакој промени радно ангажованих лица која су наведена у тренутно важећем достављеном списку.

Понуђач је у обавези да о свом трошку за лица која је ангажовао у радном односу или ван радног односа, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Понуђач се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Понуђач је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

5.24 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао

обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаве да је исти поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације).

5.25 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права,** а копију истовремено доставља Републичкој комисији, у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе 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 предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;

(4) број рачуна 840-30678845-06;

(5) шифра плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: 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 (банка и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о

уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.26 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на Поратлу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“ Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, Писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

5.27 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку *услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период до три године* ***Бр. ЈН: 22/2017***, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку **услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период до три године, Бр. ЈН: 22/2017**

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):
   _____
2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Одговорно лице:_____
6. Особа за контакт:_____
7. Телефон:_____
8. Факс:_____
9. E-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

_____

2. Адреса:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Одговорно лице:_____
6. Особа за контакт:_____
7. Телефон:_____
8. Факс:_____
9. Текући рачун: _____
10. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БРОЈ_____

	ПОВРШИНА										
	Тврди подови (m2)					**унутр. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 0,00 до 3,10m) **(m2)**	**унутр. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 4,13 до 6,95m) **(m2)**	**споља. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 0,20 до 12m) **(m2)**	**споља. металне површине** (граничне висине на којима се налазе металне површине су од 0,00 до 12m) **(m2)**	**брисолеји** (граничне висине на којима се налазе брисолеји су од 0,50 до 10,00m) **(m2)**	бетонска и асфалтна површина (m2)
	Канцеларије и комуникације	Магацин	Хала (технолошки простор)	Технички простор	Санитарни чворови						
АДМИНИСТРАТИВНИ ОБЈЕКАТ	**1971**	**----**	**----**	**----**	**93**	**1374**	**----**	**640**	**978**	**425**	**----**
УПРАВНА ЗГРАДА	**4039**	**----**	**----**	**950**	**294**	**2334**	**----**	**1264**	**770**	**202**	**----**
ХАЛА	**----**	**948**	**13326**	**----**	**----**	**68**	**120**	**84**	**6710**	**----**	**794**
ОБЈЕКАТ ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА	**340**	**----**	**----**	**1689**	**100**	**435**	**----**	**783**	**1600**	**----**	**----**
ДВОРИШТЕ	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**2720**
"А" УКУПНО у m2	**6350**	**948**	**13326**	**2639**	**487**	**4211**	**120**	**2771**	**10058**	**627**	**3514**

"Б" ДИНАМИКА ВРШЕЊА УСЛУГЕ	Дневно	Дневно	Дневно	Месечно	У управној згради 6 пута дневно, остало 2 пута дневно	Месечно	Два пута годишње	Два пута годишње			Дневно
	360	360	360	12	360	12	2	2	2	2	360
"Ц" Цена по јединици мере у динарима без ПДВ											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Укупно за годину дана **"А" x "Б" x "Ц"**											
УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ Услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд за годину дана (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)											
УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ Услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд за три године (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11) x 3											

Напомена: Понуђена цена служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по исказаним јединичним ценама без ПДВ и стварно извршеним услугама.

Начин и рок плаћања:
Уговорена јединична цена по једници мере (m^2) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m^2.
Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије", Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.
Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ.
Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 3 године и то од 29.07.2017. године до 29.07.2020. године. Уколико се уговор закључи након 29.07.2017. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 3 године.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 3 дана од дана достављања банкарске гаранције за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: Објекат ГПЦ Београд, у улици Угриновачка 210б у Београду.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:
а) самостално
б) као заједничку понуду или
ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

_____

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Датум **ПОНУЂАЧ**

М.П.

_____ _____

7 МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије" Београд

Број: 2017-51736/
Београд, ___.___.2017. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије ", Београд**
   Београд, Таковска број 2,
   које заступа в. д. директора, Мира Петровић
   (у даљем тексту: **Корисник услуге**)
   и
2. _____,
   (назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)
   _____,
   (место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)
   које заступа _____
   (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Уговорне стране сагласно констатују:
- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период до три године, број ЈН 22/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-51736/////// од //// /////. 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период до три године, (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од ___.___.2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем ////////////////////// од ////////. ////////.2017. године, Техничкој спецификацији Прилог 1 и Техничкој спецификацији Прилог 2 (из Одељка 3. Конкурсне документације) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до /////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора).

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге у Београду, Радна јединица „Регионални поштанско – логистички центар Београд“ Београд, Угриновачка бр.210 б, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.

Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичним ценама из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од ± 5%. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0\left(a + b\frac{M_1}{M_0}\right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

Co = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

Mo, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - Mo и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћења, највише до 1% од укупне уговорене површине, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 6.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записником о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

"_____" из _____, улица _____ број ___,
"_____" из _____, улица _____ број ___,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

_____.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту ГПЦ Београд.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржаваље хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да услугу обавља са пажњом доброг привредника, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине у објектима Корисника услуга.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 3 (три) дана од дана достављања банкарске гаранције за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката ГПЦ Београд и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање два лица специјално обучена за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, ЈМБГ и адреса становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лица наведена у списку из става 2. овог члана, издате од Медицине рада у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Члан 12.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу.

Потписаним и овереним Записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту), обавестити Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке

отклони одмах, а најкасније у року од 1 (једног) дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

Корисник услуге има право да, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, затражи умањење цене услуге за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на који се Записник о недостацима односи.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 3 године и то од 29.07.2017. године до 29.07.2020. године. Уколико се уговор закључи након 29.07.2017. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 3 (три) године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 3 (три) године уколико се утроше средства за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити Пружаоца услуге.

Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављена банкарска гаранција за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора Наручиоцу на адресу: ЈП „Пошта Србије“ Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави неопозиву, безусловну (без приговора), на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% (десет процената) од уговорене вредности без ПДВ-а, као гаранцију за добро извршење посла.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора бити насловљена на Јавно Предузеће „Пошта Србије“, Београд, као корисника исте. Рок важења банкарске гаранције мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од периода важења уговора.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење банкарске гаранције за добро извршење посла, најкасније 5 (пет) дана пре истека важеће.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, Корисник услуге ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Корисник услуге неће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла и неће раскинути уговор уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

Пружалац услуге може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача који је наведен у понуди након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Корисника услуге. У том случају Корисник услуге неће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Сви трошкови око прибављања банкарске гаранције за добро извршење посла падају на терет Пружаоца услуге.

Уколико у периоду трајања уговора дође до уновчавања банкарске гаранције за добро извршење посла, Пружалац услуге се обавезује да достави нову банкарску гаранцију за добро извршење посла у року од 7 (седам) дана од дана пријема обавештења од стране Корисника услуге о обавези достављања нове банкарске гаранције.

Пружалац услуге може поднети гаранцију за добро извршење посла стране банке, само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг, коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуга, достављена банкарска гаранција као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћена, на захтев Пружаоца услуга.

У случају да се Пружалац услуга налази на списку негативних референци и да је добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла достави неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15% (петнаест процената) од укупне уговорене вредности без ПДВ.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уколико Корисник услуге у уговореном року не исплати цену извршене услуге из члана 2. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Пружаоцу услуге законску затезну камату.

Члан 19.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2014-50128/38 од 28.07.2014. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 године од почетка примењивања.

Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 21.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ	ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ
_____	_____
Мира Петровић	

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/010101102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 1.

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

	ПОВРШИНА										
	Тврди подови (m2)					**унутр. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 0,00 до 3,10m) **(m2)**	**унутр. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 4,13 до 6,95m) **(m2)**	**споља. стаклене површине** (граничне висине на којима се налазе стаклене површине су од 0,20 до 12m) **(m2)**	**споља. металне површине** (граничне висине на којима се налазе металне површине су од 0,00 до 12m) **(m2)**	**брисолеји** (граничне висине на којима се налазе брисолеји су од 0,50 до 10,00m) **(m2)**	бетонска и асфалтна површина (m2)
	Канцеларије и комуникације	Магацин	Хала (технолошки простор)	Технички простор	Санитарни чворови						
АДМИНИСТРАТИВНИ ОБЈЕКАТ	**1971**	**----**	**----**	**----**	**93**	**1374**	**----**	**640**	**978**	**425**	**----**
УПРАВНА ЗГРАДА	**4039**	**----**	**----**	**950**	**294**	**2334**	**----**	**1264**	**770**	**202**	**----**
ХАЛА	**----**	**948**	**13326**	**----**	**----**	**68**	**120**	**84**	**6710**	**----**	**794**
ОБЈЕКАТ ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА	**340**	**----**	**----**	**1689**	**100**	**435**	**----**	**783**	**1600**	**----**	**----**
ДВОРИШТЕ	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**	**2720**

"А" УКУПНО у m2	**6350**	**948**	**13326**	**2639**	**487**	**4211**	**120**	**2771**	**10058**	**627**	**3514**
"Б" ДИНАМИКА ВРШЕЊА УСЛУГЕ	Дневно	Дневно	Дневно	Месечно	У управној згради 6 пута дневно, остало 2 пута дневно	Месечно	Два пута годишње	Два пута годишње			Дневно
	360	360	360	12	360	12	2	2	2	2	360
"Ц" Цена по јединици мере у динарима без ПДВ											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Укупно за годину дана **"А" х "Б" х "Ц"**											

М.П. **ПОНУЂАЧ**

_____

8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- *Табела А намена простора*
- *Табела Б динамика извршења услуге*
- *Табела* Ц *Цена по јединици мере (РСД)*

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

_____

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку услуга одржавања хигијене објекта ГПЦ Београд на период од три годоине, број ЈН - 22/2017 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

***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 потврдило 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.*

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке:_____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 22/2017, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 22/2017.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања овлашћења	**М.П.**	**Дужник – издавалац менице**
_____		_____
		потпис овлашћеног лица

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке:_____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 22/2017, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 22/2017.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања овлашћења	**М.П.**	**Дужник – издавалац менице**
_____		_____
		потпис овлашћеног лица