



JKP «Водовод и канализација» Суботица
JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica
Vízművek és Csatornázási Kommunális Közvéllalat Szabadka

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodsu.rs



KONKURSNA DOKUMENTACIJA

OTVORENI POSTUPAK

POSLOVI SPREMANJA POSLOVNIH
PROSTORIJA

JN 46/1-3-2015

Konkursnu dokumentaciju sačinila komisija:

Nikolić Nikola _____

Galac Rajmund _____

Šimon Žolt, dipl. ekon _____

MART/ 2015.

SADRŽAJ

| | |
|---|----|
| POZIV za podnošenje ponude broj 46/1-3-2015..... | 3 |
| 1 Opšti podaci o javnoj nabavci..... | 5 |
| 2 Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu..... | 6 |
| 3 OBRAZAC ZA OCENU ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 75. i 76. ZJN I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA..... | 17 |
| 4.1 Obrazac ponude..... | 24 |
| 4.2 Podaci o podizvođaču..... | 26 |
| 4.3 Izjava ponuđača o angažovanju podizvođača | 27 |
| 4.4 Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi | 28 |
| 4.5 Izjava člana grupe koji podnose zajedničku ponudu..... | 29 |
| 4.6 Obrazac troškova pripreme ponude..... | 30 |
| 4.7 Obrazac Izjava o nezavisnoj ponudi..... | 31 |
| 4.8 Obrazac Izjava da je ponuđač ispunio obaveze koje proizilaze iz propisa..... o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine | 32 |
| 4.9 Tehnička specifikacija..... | 33 |
| 4.10 Obrazac strukture cene..... | 36 |
| 4.11 Model Ugovora..... | 39 |

Na osnovu člana 55. stav 1. tačka 2), 57. i 60. Zakona o javnim nabavkama
("Sl. glasnik RS", br. 124/12,14/15)

JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica

Trg Lazara Nešića 9/a

www.vodovodsu.rs

vrsta naručioca: javno komunalno preduzeće

objavljuje

POZIV

za podnošenje ponude broj 46/1-3-2015

za prikupljanje ponuda u otvorenom postupku javne nabavke usluga

Predmet javne nabavke je: **Poslovi spremanja poslovnih prostorija**

Broj javne nabavke: 46/1-3-2015

Oznaka iz opšteg rečnika: 90911000 –Usluge čišćenja stambenih objekata,zgrada i prozora

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, kao *Naručilac* u smislu Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 124/12,14/15), (u daljem tekstu: *Naručilac*) *poziva Ponuđače* da podnesu svoju pisanu ponudu za javnu nabavku usluga– **Poslovi spremanja poslovnih prostorija**

Pravo učešća u postupku imaju svi ponuđači koji ispunjavaju uslove predviđene čl. 75. i 76. Zakona o javnim nabavkama i konkursnom dokumentacijom naručioca, ukoliko dostave dokaze o ispunjenosti uslova. Ponuđači su dužni da uz ponudu dostave dokaze o ispunjenosti uslova shodno članu 77. Zakona o javnim nabavkama i ostalim uslovima navedenim u konkursnoj dokumentaciji.

Konkursnom dokumentacijom bliže su određeni uslovi za učešće u postupku, kao i način dokazivanja ispunjenosti uslova.

Kriterijum za dodelu ugovora u ovom postupku javne nabavke je **najniža ponuđena cena**

Vreme i mesto uvida u konkursnu dokumentaciju: zainteresovana lica mogu izvršiti uvid i preuzimanje konkursne dokumentacije svakog radnog dana od 08,00 - 14,00 časova do isteka roka za dostavljanje ponuda u prostorijama JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Ponuda se sastavlja tako što ***Ponuđač upisuje tražene podatke u preuzete originalne obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije, koji moraju biti potpisani i overeni pečatom ovlašćenog lica.*** Izmena bilo kog obrasca nije dozvoljena i ponude sa izmenjenim obrascima će biti odbijene kao neispravne.

Zainteresovani ponuđači mogu bez naknade elektronskim putem preuzeti Konkursnu dokumentaciju na internet stranici naručioca www.vodovodsu.rs i na Portalu javnih nabavki ili u štampanom obliku uz prethodnu najavu, na adresi *Naručioca* – Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, Upravna zgrada, II sprat, kancelarija Službe za plan i nabavke, zaključno sa istekom roka za podnošenje ponuda.

Rok za podnošenje ponuda je 30 dana od dana objavljivanja poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki odnosno u vreme i na način predviđen konkursnom dokumentacijom.

Ponuda se smatra blagovremenom ako je Naručiocu podneta do **30.04.2015.** godine, najkasnije do **11:00** časova.

Ponuđači podnose ponude u *zatvorenoj koverti, preporučenom pošiljkom ili lično* na adresu Naručioca: JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „*Ponuda za javnu nabavku br. 46/1-3-2015 – Poslovi spremanja poslovnih prostorija - NE OTVARATI!*“. Na poleđini koverte **obavezno naznačiti naziv i sedište Ponuđača, kao i ime i prezime i telefon osobe za kontakt.**

Neblagovremenom će se smatrati ponuda Ponuđača koja nije prispela Naručiocu do **30.04.2015. godine u 11:00 časova.** Sve neblagovremeno podnete ponude, po okončanju postupka otvaranja ponuda, Komisija za javne nabavke Naručioca će vratiti neotvorene Ponuđačima, sa naznakom da su podnete neblagovremeno.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu

Blagovremene ponude Komisija za sprovođenje javne nabavke će otvoriti javno dana 30.04.2015. godine u 12:00 časova, u sali za sastanke na prvom spratu Upravne zgrade u sedištu JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Sva zainteresovana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda.

Predstavnici ponuđača, pre početka postupka otvaranja moraju predati Komisiji za javnu nabavku pismeno ovlašćenje za učešće u postupku otvaranja ponuda, izdato na memorandumu ponuđača, overeno pečatom i potpisom ovlašćenog lica i ličnu kartu na uvid.

Naručilac će odluku o dodeli ugovora doneti u roku do 25 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

Naručilac zadržava pravo da obustavi postupak javne nabavke u bilo kom momentu pre zaključenja ugovora.

Dodatne informacije se mogu dobiti svakog radnog dana od 08,00-14,00h na tel naručioca 024/557-711 lok 130.

Kontakt osoba: Šimon Žolt, dipl.ekon (javne.nabavke@vodovodsu.rs)

NAPOMENA

Prilikom izrade ponude, molimo da predmetnu konkursnu dokumentaciju detaljno proučite i u svemu postupite po njoj. Za dodatne informacije i objašnjenja, potrebno je da se blagovremeno obratite naručiocu. Zaiteresovana lica dužna su da prate portal Javnih nabavki i internet stranicu naručioca kako bi blagovremeno bili obavješteni o izmenama, dopunama i pojašnjenjima konkursne dokumentacije, jer je naručilac u skladu sa članom 63 stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 124/12,14/15) dužan da sve izmene i dopune konkursne dokumentacije objavi na Portalu Javnih nabavki i na internet stranici naručioca. U skladu sa članom 63. stav 2. i 3. Zakona o javnim nabavkama, naručilac će, dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, objavi na portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

1. Opšti podaci o javnoj nabavci

NAZIV, ADRESA I INTERNET STRANICA NARUČIOCA

JKP “Vodovod i kanalizacija” Subotica

Trg Lazara Nešića 9/a

www.vodovodsu.rs

VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Za predmetnu javnu nabavku se sprovodi **otvoreni postupak**

PREDMET JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke su usluge

KONTAKT

Kontakt: Šimon Žolt 024/ 55 77 11 lok 130, javne.nabavke@vodovodsu.rs

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

Opis predmeta: **Poslovi spremanja poslovnih prostorija**

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke: 90911000 –Usluge čišćenja stambenih objekata,zgrada i prozora

Postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci

***Napomena:** konkursna dokumentacija ima **41.** strana

2. Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu

1) Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena ponuda.

Ponuda mora biti sačinjena na srpskom jeziku.

U skladu sa članom 18. Zakona o javnim nabavkama Republike Srbije („Službeni glasnik RS“ broj 124/2012,14/15), ponuda se može dostaviti i na stranom jeziku u delu koji se odnosi na dokazivanje ponuđenih tehničkih karakteristika, kvaliteta i tehničku dokumentaciju kao i kataloga, i to na engleskom jeziku. Naručilac zadržava pravo da, ukoliko u postupku pregleda i ocene ponuda utvrdi da bi deo ponude trebalo da bude preveden na srpski jezik odredi ponuđaču primeren rok u kojem je dužan da izvrši prevod tog dela ponude, koji treba da bude overen od strane sudskog tumača. U slučaju spora relevantna je verzija konkursne dokumentacije, odnosno ponude, na srpskom jeziku.

2) Definisanje posebnih zahteva u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena, a posebno u pogledu načina popunjavanja obrazaca datih u konkursnoj dokumentaciji, odnosno podataka koji moraju biti njihov sastavni deo.

Ponuđač podnosi ponudu koja mora da sadrži sledeće:

1) dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 77. ZJN, navedene u Uputstvu kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 75. i 76 Zakona (deo pod tačkom 3 u konkursnoj dokumentaciji);

2) popunjen, pečatom overen i potpisan Obrazac za ocenu ispunjenosti uslova iz člana 75. i 76 Zakona (obrazac 3.1 u konkursnoj dokumentaciji);

3) popunjen, pečatom overen i potpisan Obrazac ponude (obrazac 4.1 u konkursnoj dokumentaciji);

4) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac - Podaci o podizvođaču, *ukoliko ponuđač delimično izvršenje nabavke poverava podizvođaču* (obrazac 4.2 u konkursnoj dokumentaciji);

5) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac - IZJAVA PONUĐAČA O ANGAŽOVANJU PODIZVOĐAČA, *ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača* (obrazac 4.3 u konkursnoj dokumentaciji);

6) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac - PODACI O PONUĐAČU KOJI JE UČESNIK U ZAJEDNIČKOJ PONUDI, *ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača* (obrazac 4.4 u konkursnoj dokumentaciji);

7) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac- IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU (obrazac 4.5 u konkursnoj dokumentaciji);

8) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac troškova pripreme ponude (obrazac 4.6 u konkursnoj dokumentaciji);

9) pečatom overen i potpisan Obrazac Izjava o nezavisnoj ponudi (obrazac 4.7 u konkursnoj dokumentaciji);

10) pečatom overen i potpisan Obrazac Izjava da je ponuđač ispunio obaveze koje proizilaze iz propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine. (obrazac 4.8 u konkursnoj dokumentaciji);

11) popunjen, pečatom overen i potpisan – Tehnička specifikacija (obrazac 4.9 u konkursnoj dokumentaciji)

12)popunjen, pečatom overen i potpisan Obrazac strukture cene (obrazac 4.10 u konkursnoj dokumentaciji);

13)popunjen, pečatom overen i potpisan – Model ugovora (obrazac 4.11 u konkursnoj dokumentaciji)

Obrasce date u konkursnoj dokumentaciji, odnosno podatke koji moraju da budu njihov sastavni deo, ponuđači popunjavaju čitko - štampanim slovima, a ovlašćeno lice ponuđača iste potpisuje i pečatom overava. Ukoliko postoje ispravke moraju biti parafirane od lica koje je potpisalo ponudu i overene pečatom.

Poželjno je da svi dokumenti, podneti u ponudi, budu povezani trakom u celinu i zapečaćeni, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamenjivati pojedinačni listovi, odnosno prilozi, a da se vidno ne oštete listovi ili pečat.

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u jednom primerku, na obrascu iz konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena-otkucana ili napisana neobrisivim mastilom, i overena i potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije. Podaci koji nisu upisani u priložene obrasce odnosno podaci koji su upisani mimo obrazaca neće se uvažiti, i takva ponuda će se odbiti.

Ponuđač podnosi ponudu u zapečaćenoj koverti, tako da se pri otvaranju može proveriti da li je zatvorena onako kako je predata.

Ponude, sa pripadajućom dokumentacijom, dostavljaju se u zatvorenoj i zapečaćenoj koverti na adresu naručioca – JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, Upravna zgrada,II sprat Služba za plan i nabavke, sa obaveznom naznakom na licu koverta: „**Ne otvarati 46/1-3-2015– Poslovi spremanja poslovnih prostorija**“, poštom ili lično na adresu naručioca. Na poleđini koverta obavezno navesti pun naziv, adresu, broj telefona i faksa ponuđača kao i ime osobe za kontakt i e-mail.

Naručilac će odbiti sve neblagovremene ponude, s tim da će iste nakon okončanja postupka otvaranja ponuda, neotvorene vratiti ponuđaču, sa naznakom na koverti ponude da je neblagovremena.

Neblagovremena ponuda je ponuda koja je primljena od strane naručioca nakon isteka roka određenog u pozivu i konkursnoj dokumentaciji.

Naručilac će odbiti sve neodgovarajuće ponude i neprihvatljive ponude.

Odgovarajuća ponuda je ponuda koja je blagovremena i za koju je utvrđeno da potpuno ispunjava sve tehničke specifikacije.

Prihvatljiva ponuda je ponuda koja je blagovremena, koju naručilac nije odbio zbog bitnih nedostataka, koja je odgovarajuća, koja ne ograničava, niti uslovljava prava naručioca ili obaveze ponuđača i koja ne prelazi iznos procenjene vrednosti javne nabavke.

3) Obaveštenje o mogućnosti da ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija i uputstvo o načinu na koji ponuda mora da bude podneta, ukoliko je predmet javne nabavke oblikovan u više partija.

Ova nabavka nije oblikovana u posebne istovrsne celine (partije).

4) Obaveštenje o mogućnosti podnošenja ponude sa varijantama, ukoliko je podnošenje takve ponude dozvoljeno.

Ne prihvataju se ponude sa varijantama.

5) Način izmene, dopune i opoziva ponude u smislu člana 87. stav 6. Zakona o javnim nabavkama

U roku za podnošenje ponude podnosilac ponude može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu, na isti način na koji je podneo ponudu, sa obaveznom naznakom da je u pitanju izmena, dopuna ili opoziv ponude.

Ukoliko se izmena ponude odnosi na ponuđenu cenu, cena mora biti izražena u dinarskom iznosu, a ne u procentima.

Način obračuna cene u slučaju izmene ponude kroz izmenu cene, vršiće se korekcijom ponuđene osnovne cene po pojedinačnim pozicijama ili jediničnim cenama, na način linearne korekcije u zavisnosti od konačne ukupne cene nakon izvršene izmene ponude.

Svako obaveštenje o izmenama, dopunama ili povlačenju ponude biće pripremljeno, označeno i dostavljeno sa oznakom na koverti:

Izmena ponude za javnu nabavku – **Poslovi spremanja poslovnih prostorija**, JN br 46/1-3-2015- NE OTVARATI”ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku- **Poslovi spremanja poslovnih prostorija**, JN br 46/1-3-2015- NE OTVARATI”ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku- **Poslovi spremanja poslovnih prostorija** , JN br 46/1-3-2015- NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku- **Poslovi spremanja poslovnih prostorija** , JN br 46/1-3-2015- NE OTVARATI”.

Na poledini koverta ili na kutiji navesti nazivi adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponuda ne može biti izmenjena posle isteka roka za podnošenje ponuda.

6) Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač. U ponudi (obrascu ponude), ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

7) Zahtev da ponuđač, ukoliko angažuje podizvođača, navede u svojoj ponudi procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača, kao i pravila postupanja naručioca u slučaju da se dospela potraživanja prenose direktno podizvođaču

Ponuđač koji ponudu podnosi sa podizvođačem dužan je da:

- u Obrascu ponude (obrazac 4. u konkursnoj dokumentaciji) navede naziv i sedište podizvođača;

- popuni, pečatom overi i potpiše Obrazac "Podaci o podizvođaču" (obrazac 4.1 u konkursnoj dokumentaciji);

- za podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tač 1) do 4) i 6)) ovog zakona, a dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1. tačka 5) ovog zakona za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača na način predviđen u tački 5. konkursne dokumentacije.

- da u ponudi navede da li će izvršenje javne nabavke delimično poveriti podizvođaču i da navede u svojoj ponudi, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50 % kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru.

Ponuđač, odnosno dobavljač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno za izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Naručilac može na zahtev podizvođača i gde priroda predmeta nabavke to dozvoljava preneti dospelu potraživanja direktno podizvođaču, za deo nabavke koja se izvršava preko tog podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača radi utvrđivanja ispunjenosti uslova.

8) Obaveštenje o tome da je sastavni deo zajedničke ponude sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, u Obrascu ponude (obrazac 4. u konkursnoj dokumentaciji) navesti sve učesnike u zajedničkoj ponudi.

Za svakog učesnika u zajedničkoj ponudi popuniti, pečatom overiti i potpisati Obrazac "Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi" (obrazac 4.2 u konkursnoj dokumentaciji)

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) i 6) Zakona o javnim nabavkama, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5) Zakona o javnim nabavkama dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke o:

- 1) članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem;
- 2) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor;
- 3) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja;
- 4) ponuđaču koji će izdati račun;
- 5) računu na koji će biti izvršeno plaćanje;
- 6) obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

9) Zahtevi u pogledu traženog načina plaćanja, garantnog roka, kao i eventualnih drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude

Način plaćanja: za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini biće realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

Rok davanja usluga: radnim danima od 08:00 do 22:00 časova

Mesto davanja usluga : fco Naručilac

10) Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi.

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

U cenu je uračunata cena predmeta javne nabavke, prevoz itd.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ugovorena cena se može menjati samo u slučaju inflacije iznad 5% merene indeksom potrošačkih cena ili rasta kursa evra za više od 5%, uz prethodnu pismenu saglasnost Naručioca i to Anexom ugovora.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako je u ponudena cena uključuje i uvoznú carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

11) Podaci o državnom organu ili organizaciji, odnosno organu ili službi teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave gde se mogu blagovremeno dobiti ispravni podaci o poreskim obavezama, zaštiti životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl, a koji su vezani za izvršenje ugovora o javnoj nabavci u slučaju javnih nabavki kod kojih je poziv za podnošenje ponude objavljen na stranom jeziku.

-Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi, Ministarstva finansija i privrede. (internet adresa www.poreska.uprava.gov.rs)

-Podaci o zaštiti životne sredine se mogu dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine(internet adresa www.sepa.gov.rs) i u Ministarstvu energetike, razvoja i zaštite životne sredine.(internet adresa www.merz.gov.rs)

-Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada se mogu dobiti u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalne politike.(www.minrzs.gov.rs)

-Naručilac nema obavezu objavljivanja poziva za podnošenje ponude na stranom jeziku.

12) Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača, ukoliko isto naručilac zahteva.

Naručilac ne zahteva gore navedeno

13) Posebni zahtevi, ukoliko isti postoje, u pogledu zaštite poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače.

Naručilac je dužan da:

- čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi koje je kao takve, u skladu sa zakonom, ponuđač označio u ponudi;
- odbije davanje informacije koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi;
- čuva kao poslovnu tajnu imena, zainteresovanih lica i ponuđača, kao i podatke o podnetim ponudama, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

Neće se smatrati poverljivim dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova, cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.

14) Obaveštenje da ponuđač može u pisanom obliku tražiti dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, uz napomenu da se komunikacija u postupku javne nabavke vrši na način određen članom 20. Zakona.

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor dostaviti u pisanom obliku poštom, telefaksom ili putem elektronske pošte i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki na svojoj internet stranici. Komunikacija u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenjima i odgovorima vrši se na način određen članom 20. Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti na sledeću adresu naručioca: JKP “Vodovod i kanalizacija” Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa napomenom : „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za nabavku **Poslovi spremanja poslovnih prostorija**. JN 46/1-3-2015, ili putem elektronske pošte na e-mail: javne.nabavke@vodovodsu.rs.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) radnim danom u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati sa datumom kada je i primljen.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) radnim danom nakon isteka radnog vremena naručioca to jest nakon 15h, primljeni zahtev će se evidentirati kod naručioca sledećeg radnog dana.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) u danima kada naručilac ne radi, (vikendom ili u danima državnog praznika) primljeni zahtev će se evidentirati prvog radnog dana u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

15) Način na koji se mogu zahtevati dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i vršiti kontrola kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

16) Zahtev u pogledu dodatnog obezbeđenja ispunjenja ugovornih obaveza ukoliko predmet javne nabavke nije istovrsan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, a njegova vrednost ne može biti veća od 15% od ponudene cene.

Ponuđač koji se nalazi na spisku negativnih referenci koji vodi Uprava za javne nabavke u skladu sa članom 83. stav 13. Zakona o javnim nabavkama, a koji ima negativnu referencu za predmet koji nije istovrsan predmetu ove javne nabavke, a ukoliko takvom ponuđaču bude dodeljen ugovor, isti je dužan da naručiocu dostavi jednu sopstvenu blanko menicu za dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovorenih obaveza u visini od 15% od ukupne vrednosti ponude bez PDV-a, sa rokom važnosti koji je 30 (trideset) dana duži od isteka roka za konačno izvršenje ugovorene obaveze. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice mora da se produži.

17) Elementi ugovora o kojima će se pregovarati i način pregovaranja, u slučaju sprovođenja pregovaračkog postupka

Kako predmetni postupak nije pregovarački, ne postoje elementi o kojima će se pregovarati.

18) Vrste kriterijuma za dodelu ugovora, sve elemente kriterijuma na osnovu kojih se dodeljuje ugovor, koji moraju biti opisani i vrednosno izraženi, kao i metodologiju za dodelu pondera za svaki elemenat kriterijuma koja će omogućiti naknadnu objektivnu proveru ocenjivanja ponuda-

U predmetnom postupku javne nabavke kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je „**najniža ponuđena cena**“ shodno članu 85. stav 1. tačka 2.

19) Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda istom ponuđenom cenom

Naručilac će, u slučaju da pristignu dve ili više ponuda sa istom ponuđenom cenom, dodeliti ugovor onom ponuđaču koji nudi duži rok važenja ponude.

20) Obaveštenje o tome da je ponuđač ili kandidat dužan da pri sastavljanju svoje ponude navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine.

Ponuđač je dužan da popuni izjavu koja je sastavni deo konkursne dokumentacije naveden kao obrazac broj 4.8

21) Obaveštenje da naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

22) Obaveštenje o načinu i roku podnošenja zahteva za zaštitu prava ponuđača i navođenje broja računa na koji je podnosilac zahteva prilikom podnošenja zahteva dužan da uplati taksu određenu Zakonom.

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, ili poslovno udruženje njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosi istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail: javne.nabavke@vodovodsu.rs, faksom na broj 024/524-165 ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za zaštitu prava putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) radnim danom u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati sa datumom kada je i primljen.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za zaštitu prava putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) radnim danom nakon isteka radnog vremena naručioca to jest nakon 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati kod naručioca sledećeg radnog dana.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za zaštitu prava putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) u danima kada naručilac ne radi, (vikendom ili u danima državnog praznika) primljeni zahtev će se evidentirati prvog radnog dana u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00 h.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U tom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl. 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana prijema odluke.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 40.000,00 dinara (broj žiro računa: 840-30678845-06, poziv na broj: broj ili oznaka javne nabavke, šifra plaćanja: 153 ili 253; svrha: Republička administrativna taksa sa naznakom nabavke na koju se odnosi, korisnik: Budžet Republike Srbije).

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava dužan je da uz zahtev za zaštitu prava podnese i potvrdu o uplati takse-potvrdu privrednog subjekta (banke ili pošte) da je izvršena uplata propisane takse konačno realizovana.

23) Obaveštenje da će ugovor biti zaključen u roku od deset dana od isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona, odnosno u slučaju iz člana 112. stav 2. Zakona, navesti rok u kojem će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci

Ugovor o javnoj nabavci ne može biti zaključen pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 107. Zakona o javnim nabavkama.

Po prijemu odluke o dodeli ugovora, izabrani ponuđač će biti pozvan da zaključi ugovor, u roku od 10 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

Naručilac će zaključiti ugovor sa najuspešnijim ponuđačem.

Izabrani ponuđač je dužan da ugovor, potpisan i overen, dostavi naručiocu u roku od 8 dana od dana kada ga je naručilac pozvao da zaključe ugovor. Ukoliko izabrani ponuđač ne dostavi

ugovor, potpisan i overen, u navedenom roku, naručilac može zaključiti ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

24) Odbijanje ponude i obustava postupka javne nabavke

Naručilac će **odbiti** ponudu ako:

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove;
- 3) ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;
- 4) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 5) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

Na osnovu člana 109. Zakona o javnim nabavkama naručilac donosi odluku o obustavi postupka javne nabavke na osnovu izveštaja o stručnoj oceni ponuda ili ukoliko nisu ispunjeni uslovi za dodelu ugovora.

Naručilac može da obustavi postupak javne nabavke iz objektivnih i dokazivih razloga, koji se nisu mogli predvideti u vreme pokretanja postupka i koji onemogućavaju da se započeti postupak okonča, odnosno usled kojih je prestala potreba naručioca za predmetnom nabavkom zbog čega se neće ponavljati u toku iste budžetske godine, odnosno u narednih šest meseci.

Naručilac će svoju odluku o obustavi postupka javne nabavke pismeno obrazložiti, posebno navodeći razloge obustave postupka i dostaviti ponuđačima u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Naručilac će u odluci o obustavi postupka javne nabavke odlučiti o troškovima pripremanja ponude iz člana 88. stav 3. Zakona o javnim nabavkama.

25) Rok važenja ponude

Rok važenja ponude ne kraće od 60 dana od dana otvaranja ponude.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

26) Negativne reference

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine.

Dokaz može biti:

- a) pravosnažna sudska odluka ili odluka drugog nadležnog organa;
- b) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;
- c) isprava o naplaćenju ugovorne kazni;
- d) reklamacije potrošača, odnosno korisnika, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;
- e) izveštaj nadzornog organa o izvedenim radovima koji nisu u skladu sa projektom, odnosno ugovorom;
- f) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja obaveza data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;
- g) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe ponuđača.

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

Ako predmet javne nabavke nije istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, naručilac će zahtevati dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza.

Za sve što nije posebno precizirano ovom konkursnom dokumentacijom važi Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 124/2012 i 14/2015)

3. OBRAZAC ZA OCENU ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 75. I 76 . ZJN I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

Obavezni uslovi za učešće u otvorenom postupku određeni su u skladu sa članom 75. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/12,14/15). Ispunjenost uslova iz člana 75 stav 1. Zakona podnosioc ponude dokazuje dostavljanjem dokaza iz člana 77 Zakona, odnosno dokaza iz članova 21, 22 i 23 Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS“ br.29/2013), a u svemu u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

I. OBAVEZNI USLOVI- Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 75. ZJN

1) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar

Dokaz za pravna lica: Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog Privrednog suda (bez obzira na datum izdavanja izvoda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

Dokaz za preduzetnike: Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz odgovarajućeg registra (bez obzira na datum izdavanja izvoda) Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

Napomena: Shodno članu 8. i 12. Zakona o registraciji privrednih subjekata, Agencija za privredne registre je nadležna da vodi registraciju privrednih subjekata i izdaje izvod o registrovanom podatku.

2) Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ukoliko on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.

Dokaz za pravna lica:

- 1) izvod iz kaznene evidencije osnovnog suda na čijem je području sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica;
- 2) izvod iz kaznene evidencije Posebnog odeljenja (za organizovani kriminal) Višeg suda u Beogradu;

S tim u vezi na internet stranici Višeg suda u Beogradu objavljeno je obaveštenje <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

- 3) uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova za zakonskog zastupnika – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.

Ako je više zakonskih zastupnika - za svakog se dostavlja uverenje iz kaznene evidencije. (dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda).

Dokaz za preduzetnike: - uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ»,

br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.

(ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

Dokaz za fizička lica: - uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (*shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.*

(ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

3) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda

Dokaz za pravna lica: Potvrda Agencije za privredne registre ili potvrda privrednog i prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Dokaz za preduzetnike: potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili potvrda Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano, da mu je kao privrednom subjektu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Dokaz za fizička lica: potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja određenih poslova (ne starija od dva meseca pre otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Napomena: Članom 46. Zakona o registraciji privrednih subjekata propisano je da Agenciji za privredne registre uz registracionu prijavu zabrane obavljanja delatnosti privrednog subjekta, nadležni organ koji je doneo odluku o zabrani kao i zainteresovano lice prilaže overeni prepis izvršne odluke. U skladu sa čl. 12. Zakona Agencija izdaje potvrdu.

4) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je izmirio dospele poreze i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.

Dokaz za pravna lica: Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Dokaz za preduzetnike: Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadeležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Dokaz za fizička lica: Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadeležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Napomena: Shodno članu 161. Zakona o opštem upravnom postupku organi izdaju uverenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju. Zakonom o finansiranju lokalne samouprave propisano je da jedinici lokalne samouprave pripadaju izvorni prihodi ostvareni na njenoj teritoriji i da jedinica lokalne samouprave u celosti utvrđuje, naplaćuje i kontroliše izvorne prihode ostvarene na njenoj teritoriji.

Ukoliko se ponuđač nalazi u postupku privatizacije dostavlja potvrdu nadležnog organa da se nalazi u postupku privatizacije – potvrda koju je izdala Agencija za privatizaciju.

5. Uslov: Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke.

Ovaj uslov se odnosi na dozvole nadležnog organa koje podnosioc ponude mora da ima pre registracije i početka obavljanja određene delatnosti, a u skladu sa članom 4. stav 2. Zakona o privrednim društvima

Naručilac je pre početka ove javne nabavke utvrdio da za ovu javnu nabavku **ne postoji dozvola** predviđena posebnim propisom te istu ponuđač nije dužan dostaviti.

6. Uslov: Izjave o poštovanju obaveza koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i kojom garantuje da je imalac prava intelektualne svojine.

Dokaz-Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine

Ispunjenost dodatnih uslova iz člana 76. Zakona o javnim nabavkama ponuđač dokazuje dostavljanjem sledećih dokaza:

Finansijski kapacitet:

-da ponuđač nije bio nelikvidan nijedan dan u periodu od 01.09.2014.godine do dana objavljivanja poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki

Dokaz: **Izveštaj o bonitetu – obrazac BON-JN** koji izdaje Agencija za privredne registre i **potvrda Narodne banke Srbije** o broju dana nelikvidnosti za period od **01.09.2014.** do dana objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.

Ovaj uslov mora da ispunjava ponuđač kod samostalne ponude ili kod ponude sa podizvođačem, odnosno podnosioci zajedničke ponude ovaj uslov ispunjavaju posebno.

Tehnički kapacitet :

Naručilac utvrđuje minimum potrebne tehničke opremljenosti koju ponuđač mora da ispuni da bi ponuda bila ispravna:

- Najmanje 3 mašine –automata za pranje tvrdih podnih obloga
- Najmanje 1 mašine za pranje itisona,staza i tepiha
- Najmanje 1 mašine za pranje trakastih zavesa
- Najmanje 1 hidrousivači velikog kapaciteta

Dokaz: dokaz o vlasništvu /zakupu-fotokopija knjigovodstvene kartice osnovnog sredstva, fotokopija popisne liste i fotokopija ugovora o kupoprodaji, ugovora o zakupu ili drugi dokaz kojim je moguće potvrditi vlasništvo/zakup.

Kadrovski kapacitet:

Naručilac utvrđuje minimum potrebnog kadrovskog kapaciteta koji ponuđač mora da ispuni da bi ponuda bila ispravna - najmanje 10 radnika

Dokaz: Fotokopije radnih knjižica zajedno sa kopijom M3A ili MA obrasca, ili ako nisu u stalnom radnom odnosu: ugovorom o poslovnoj saradnji ili ugovorom o privremenim i povremenim poslovima.

Potvrda o kvalitetu:

Ponuđač mora posedovati pre datuma objave poziva ove javne nabavke važeći sertifikat izdat od strane sertifikovanog, tela koji je akreditovan od strane međunarodnog priznatog akreditovanog tela prema sledećim standardima (**dostaviti uz ponudu fotokopije sertifikata**):

1. Standard kvaliteta SRPS ISO 9001:2008
2. Standard zaštite zdravlja i bezbednosti na radu SRPS ISO 18001:2007
3. Standard zaštite životne sredine ISO 14001:2004

Uslovi koje mora da ispuni podizvođač u skladu sa članom 80. ZJN.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova tački 1 –4 i 6 ovog obrasca, a dokaz o ispunjenosti uslova iz tačke 5 ovog obrasca za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Uslove koje mora da ispuni svaki ponuđač iz grupe ponuđača u skladu sa članom 81. ZJN.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni uslove koji su navedeni u tačkama od 1 –4 i 6 ovog obrasca.

Uslov iz tačke 5) ovog obrasca dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

Dokazi iz tač. 2) , 3) i 4) ne može biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.

Dokazi iz tačke 3) mora biti izdat nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

Na osnovu člana 79. Zakona o javnim nabavkama dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostavljati u neoverenim kopijama, a naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.

Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ako ponuđač nije mogao da pribavi tražena dokumenta u roku za podnošenje ponude, zbog toga što ona do trenutka podnošenja ponude nisu mogla biti izdata po propisima države u kojoj ponuđač ima sedište i ukoliko uz ponudu priloži odgovarajući dokaz za to, naručilac će dozvoliti ponuđaču da naknadno dostavi tražena dokumenta u primerenom roku.

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju dokazi traženi ovom konkursnom dokumentacijom, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.

Naručilac neće odbiti ponudu kao neprihvatljivu, ukoliko ne sadrži dokaz određen konkursnom dokumentacijom, ako ponuđač navede u ponudi internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni. Ovo znači da ponuđač koji je upisan u Registar ponuđača trebalo bi da navede ovaj podatak, navodeći internet stranicu, pa shodno tome nije obavezan da dostavi dokaz u vidu potvrde da je registrovan, niti dostavlja dokaze o ispunjenosti ostalih obaveznih uslova za učešće u postupku javne nabavke, izuzev važeće dozvole nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je takva dozvola predviđena posebnim propisom, koju mora da dostavi.

3.1 Obrazac za ocenu ispunjenosti uslova iz člana 75. i 76. ZJN

| Red. Br. | NAZIV DOKUMENTA | Datum izdavanja dokumenta | |
|----------|---|---------------------------|----|
| | | DA | NE |
| 1. | Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvoda iz registra nadležnog Privrednog suda | DA | NE |
| 2. | Izvod iz kaznene evidencije osnovnog suda na čijem je području sedište pravnog lica, odnosno sedište predstavnika ili ogranka stranog pravnog lica da ponudač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare | DA | NE |
| | Izvod iz kaznene evidencije Posebnog odeljenja (za organizovani kriminal) Višeg suda u Beogradu da ponudač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare | DA | NE |
| | Uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova za zakonskog zastupnika da zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare -zahtev za izdavanje ovog uverenja se može podneti prema mestu rođenja, ali i prema mestu prebivališta | DA | NE |
| 3. | Potvrda privrednog i prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, ili potvrde Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano, da mu je kao privrednom društvu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti | DA | NE |
| 4. | Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i | DA | NE |
| | Uverenje nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda | DA | NE |

| | | | |
|----|---|----------------|----------------|
| | Potvrda koju je izdala Agencija za privatizaciju ukoliko se ponuđač nalazi u postupku privatizacije | DA | NE |
| 6 | Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine. | DA | NE |
| 7 | Finansijski kapacitet Dokaz: Izveštaj o bonitetu – obrazac BON-JN koji izdaje Agencija za privredne registre i potvrda Narodne banke Srbije o broju dana nelikvidnosti za period od 01.09.2014. do dana objavljivanja poziva za podnošenje ponuda. | DA DA | NE NE |
| 8 | Tehnički kapacitet Dokaz: dokaz o vlasništvu /zakupu-fotokopija knjigovodstvene kartice osnovnog sredstva, fotokopija popisne liste i fotokopija ugovora o kupoprodaji, ugovora o zakupu ili drugi dokaz kojim je moguće potvrditi vlasništvo/zakup. | DA | NE |
| 9 | Kadrovski kapacitet Dokaz: Fotokopije radnih knjižica zajedno sa kopijom M3A ili MA obrasca, ili ako nisu u stalnom radnom odnosu: ugovorom o poslovnoj saradnji ili ugovorom o privremenim i povremenim poslovima. | DA | NE |
| 10 | Potvrda o kvalitetu: Ponuđač mora posedovati pre datuma objave poziva ove javne nabavke važeći sertifikat prema sledećim standardima (dostaviti uz ponudu fotokopije sertifikata): 1. Standard kvaliteta SRPS ISO 9001:2008 2. Standard zaštite zdravlja i bezbednosti na radu SRPS ISO 18001:2007 3. Standard zaštite životne sredine ISO 14001:2004 | DA DA DA | NE NE NE |

Mesto i datum _____

M.P.

Potpis ovlašćenog lica ponuđača

4.1 OBRAZAC PONUDE

Opšti podaci o Ponuđaču:

Naziv ponuđača : _____

Adresa i sedište ponuđača : _____

Matični broj ponuđača : _____

Šifra delatnosti : _____

Osoba za kontakt : _____

Telefon – telefaks : _____

Elektronska pošta : _____

Poreski broj ponuđača : _____

Broj tekućeg računa : _____

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora : _____

2. Važenje ponude: _____ dana od dana otvaranja Ponude. (**ne kraće od 60 dana**)

3. Podaci koji su relevantni za zaključenje ugovora:

Ponudu podnosim (zaokružiti):

a) SAMOSTALNO

b) ZAJEDNIČKA PONUDA

(navesti naziv i sedište učesnika u zajedničkoj ponudi)

c) SA PODIZVOĐAČEM

(navesti naziv i sedište podizvođača)

- Ponudena cena: _____ dinara bez PDV-a

Način plaćanja: za svaku sukcesivno izvršenu uslugu u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

Rok davanja usluga : radnim danima od 08:00 do 22:00 časova

Mesto davanja usluga : fco Naručilac

Napomena: Obrazac ponude Ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u ovom obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisiju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

4.2 PODACI O PODIZVOĐAČU

Opšti podaci o podizvođaču

| | |
|---------------------------------------|--|
| Naziv ponuđača: | |
| Sedište (mesto, ul. i br.): | |
| Matični broj: | |
| PIB: | |
| Ovlašćeno lice: ime, prez. i funkcija | |
| Osoba za kontakt: | |
| Tel/fax/e-mail: | |

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

Napomena: Obrazac 4.2. „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose sa podizvođačem. Ukoliko ponuđač nastupa sa većim brojem podizvođača ovaj obrazac fotokopirati, popuniti za svakog podizvođača i dostaviti uz ponudu.

4.3 IZJAVA PONUĐAČA O ANGAŽOVANJU PODIZVOĐAČA

(SPISAK PODIZVOĐAČA KOJE JE PONUĐAČ UKLJUČIO U PONUDU)

Za realizaciju javne nabavke angažovaćemo sledeće podizvođače

| R.br. | NAZIV PODIZVOĐAČA | VRSTA USLUGA KOJE NUDI | % UČEŠĆE PODIZVOĐAČA |
|-------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Datum: _____

Ime i prezime ovlašćenog lica

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.

4.4 PODACI O PONUĐAČU KOJI JE UČESNIK U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Opšti podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi

| | |
|--------------------------------------|--|
| Naziv ponuđača: | |
| Sedište (mesto, ul. i br.): | |
| Matični broj: | |
| PIB: | |
| Ovlašćeno lice: ime prez. i funkcija | |
| Osoba za kontakt: | |
| Tel/fax/e-mail: | |

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

Napomena: Obrazac 4.4 „Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, u kom slučaju je potrebno da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

4.5 IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku usluga br.46/1-3-2015 – **Poslovi spremanja poslovnih prostorija** , u otvorenom postupku.

Ovlašćujemo člana Grupe _____

da u ime i za račun ostalih članova Grupe istupa pred naručiocem.

| Pun naziv i sedište člana grupe | VRSTA USLUGA KOJE NUDI | Učešće člana grupe u ponudi (%) | Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe |
|--|-------------------------------|--|---|
| Ovlašćeni član | | | _____ m.p. |
| Član grupe | | | _____ m.p. |
| Član grupe | | | _____ m.p. |

Mesto i datum

Ime i prezime ovlašćenog lica

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

4.6 OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

| Red. br. | Vrsta troška | Iznos bez PDV-a | Iznos sa PDV-om |
|----------|----------------|-----------------|-----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| | UKUPNO: | | |

NAPOMENA:

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

4.7 IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/12,14/15) i član 20. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. Glasnik RS“ br.29/2013) dajem

IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da je ponuda podneta nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačem ili zainteresovnim licima.

Izjava je data za potrebe otvorenog postupka javne nabavke usluga– **Poslovi spremanja poslovnih prostorija** - br. javne nabavke 46/1-3-2015

Mesto

Datum

M.P.

Potpis ovlašćenog lica

4.8 Izjava da je ponuđač ispunio obaveze koje proizilaze iz propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine

U vezi člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik“ RS 124/12,14/15) i člana 21. stav 1. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik 29/2013 i 104/2013), kao zastupnik ponuđača dajem sledeću:

IZJAVU

Ponuđač.....[navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke usluga-
Poslovi spremanja poslovnih prostorija br. javne nabavke 46/1-3-2015, poštovao je obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i garantujem da je imalac prava intelektualne svojine.

Datum

Ponuđač

M.P.

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

4.9 TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Usluge čišćenja obuhvataju održavanje higijene na visokom nivou u svim delovima dole navedenih prostorija u Upravnoj zgradi JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica na lokaciji Trg Lazara Nešića 9/a., uz obavezno:

a) DNEVNO ČIŠĆENJE I POSLOVE:

- po potrebi pripremanje napitaka i posluživanje na poslovnim sastancima,
- sakupljanje i pranje posuđa (šoljice za kafu, čaše i dr.),
- pražnjenje i čišćenje korpi za smeće, sortiranje smeća i odlaganje smeća u odgovarajuće kontejnere,
- mokro brisanje kancelarijskog nameštaja (pisaći sto, stolice, pomoćni stolovi, ormani i dr.),
- brisanje aparata (kompjuteri, telefoni, telefaksi i dr.),
- brisanje staklenih površina (stakla po stolovima),
- usisivanje tepiha i itisona,
- mokro čišćenja tvrdih podnih obloga,
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova (lavaboa, slavina, WC šolja, pisoara, pranje zidnih i podnih pločica i dodatnog inventara) i dopuna sa potrošnim materijalom (toaletni papir, tečni sapun, ubrus za ruke),
- brisanje ulaznih vrata i svih staklenih površina na vratima,
- skidanje paučine,
- brisanje radijatora,
- brisanje slika po zidovima,

Prostorije „Stara upravna zgrada“ JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica na lokaciji Trg Lazara Nršića 9/a., za koje je potrebna usluga dnevnog čišćenja:

- radna prostorija u suterenu – ukupna površina 32 m²
- kancelarije na prizemlju – ukupna površina 127,9 m²
- hodnik prizemlje – površina 61 m²
- toalet muški i ženski prizemlje – površina 4,4 m² (2 WC šolja, 1 pisoar, 2 lavaboa)
- čajna kuhinja prizemlje – površina 2,4 m²
- stepenište od prizemlja do drugog sprata – površina 32,5 m²
- kancelarije na prvom spratu – ukupna površina 80,8 m²
- sala za sastanke na prvom spratu – površina 41,8 m²
- hodnik prvi sprat – površina 29,5 m²
- toalet muški i ženski prvi sprat – površina 8 m² (2 WC šolja, 1 pisoar, 1 lavabo)
- čajna kuhinja prvi sprat – površina 5 m²
- kancelarije na drugom spratu – ukupna površina 135 m²
- hodnik drugi sprat – površina 25,1 m²
- toalet muški i ženski drugi sprat – površina 6,7 m² (2 WC šolja, 2 lavaboa)
- čajna kuhinja drugi sprat - površina 5 m²

b) MESEČNO ČIŠĆENJE (jedanput mesečno u dogovoru sa naručiocem usluga)

- mokro čišćenja tvrdih podnih obloga,
- mokro čišćenja tvrdih zidnih obloga,
- mokro brisanje kancelarijskog nameštaja (pisaći sto, stolice, pomoćni stolovi, ormani i dr.),
- brisanje staklenih površina (stakla po stolovima, vratima i ogledala),
- brisanje radijatora,

Prostorije gde su smeštene organizacione jedinice Naplatni centar , Laboratorije za kontrolu vodomera, Magacina, Investicija i Distribucije JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica na lokaciji Trg Lazara Nršića 9/a., za koje je potrebna usluga mesečnog čišćenja:

Naplatni centar

- mokra čišćenja tvrdih podnih obloga (laminata 160m²,podne pločice 241m²)
- mokra čišćenja tvrdih zidnih obloga (zidne pločice 94 m²),
- mokra brisanje kancelarijskog nameštaja (232 m²),
- brisanje staklenih površina (33 m²),
- brisanje radijatora(21 m²),

Laboratorija za kontrolu vodomera

- mokra čišćenja tvrdih podnih obloga (podne pločice 143 m².)
- mokra čišćenja tvrdih zidnih obloga (zidne pločice 240 m²),
- mokra brisanje kancelarijskog nameštaja (40 m²),
- brisanje staklenih površina (49 m²),
- brisanje radijatora(5 m²),

Magacin

- mokra čišćenja tvrdih podnih obloga (laminata 12m²,podne pločice 53 m².)
- mokra čišćenja tvrdih zidnih obloga (zidne 10 m²),
- mokra brisanje kancelarijskog nameštaja (19 m²),
- brisanje staklenih površina (1 m²),
- brisanje radijatora(3 m²),

Investicije

- mokra čišćenja tvrdih podnih obloga (parket 138m²,podne pločice 89 m²)
- mokra čišćenja tvrdih zidnih obloga (zidne pločice 19 m²),
- mokra brisanje kancelarijskog nameštaja (133 m²),
- brisanje staklenih površina (1 m²),
- brisanje radijatora(12 m²),

Distribucija

- mokra čišćenja tvrdih podnih obloga (laminat 69m², pločice podne 147 m²)
- mokra čišćenja tvrdih zidnih obloga (zidne pločice 88 m²),
- mokra brisanje kancelarijskog nameštaja (168 m²),
- brisanje staklenih površina (20 m²),
- brisanje radijatora(13 m²),

Zbirni pregled ukupnih količina usluga mesečnog čišćenja:

- mokra čišćenja tvrdih podnih obloga (laminata 241 m², parketa 138 m² i podnih pločica 673 m²),
- mokra čišćenja tvrdih zidnih obloga (zidne pločice 451 m²),
- mokra brisanje kancelarijskog nameštaja (592 m²),
- brisanje staklenih površina (104 m²), i
- brisanje radijatora (54 m²).

c) PERIODIČNO - KVARTALNO ČIŠĆENJE(jedanput kvartalno u dogovoru sa naručiocem usluga)

- čišćenje staklenih prozorskih površina na dostupnim mestima,
- pranje trakastih zavesa i venecijanera,
- pranje svetlećih tela,
- mokra čišćenje i pranje tepiha i itisona,
- mokra čišćenje i pranje kamenih podova,

Uslugama periodičnog - kvartalnog čišćenja obuhvataju sve zgrade i prostore JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica na lokaciji Trg Lazara Nršića 9/a :

Zbirni pregled ukupnih količina usluga.

- čišćenje staklenih prozorskih površina na dostupnim mestima (295 m2),
- pranje trakastih zavesa i venecijanera (229 m2),
- pranje svetlećih tela (65 m2)
- mokro čišćenje i pranje tepiha i itisona(79 m2) ,
- mokro čišćenje, pranje i poliranje kamenih podova (219 m2).

Ponudač je obavezan da usluge pruža sopstvenim sredstvima (tehnička oprema za održavanje higijene i sredstva za održavanje higijene)

Ponudač je obavezan da dnevno/periodično čišćenje obavlja u vremenu prilagođenom Naručiocu ,odnosno ne remeteći proces rada.

Ponudač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

Obrazac 11**OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Ponudač : _____

Kupac : JKP " Vodovod i kanalizacija " Subotica
Trg Lazara Nešića 9/a
24000 Subotica

| Rbr | NAZIV USLUGA | JEDINIČNA CENA ZA m2 | UKUPNO ZA m2 |
|------------|---|---------------------------------|---------------------|
| | DNEVNO ČIŠĆENJE | | |
| 1. | -radna prostorija u suterenu – ukupna površina 32 m2 | | |
| 2. | -kancelarije na prizemlju – ukupna površina 127,9 m2 | | |
| 3. | -hodnik prizemlje – površina 61 m2 | | |
| 4. | -toalet muški i ženski prizemlje – površina 4,4 m2 (2 WC šolja, 1 pisoar, 2 lavabo) | | |
| 5. | -čajna kuhinja prizemlje – površina 2,4 m2 | | |
| 6. | -stepenište od prizemlja do drugog sprata – površina 32,5 m2 | | |
| 7. | -kancelarije na prvom spratu – ukupna površina 80,8 m2 | | |
| 8. | -sala za sastanke na prvom spratu – površina 41,8 m2 | | |
| 9. | -hodnik prvi sprat – površina 29,5 m2 | | |
| 10. | -toalet muški i ženski prvi sprat – površina 8 m2 (2 WC šolja, 1 pisoar, 1 lavabo) | | |
| 11. | -čajna kuhinja prvi sprat – površina 5 m2 | | |
| 12. | -kancelarije na drugom spratu – ukupna površina 135 m2 | | |
| 13. | -hodnik drugi sprat – površina 25,1 m2 | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 14. | -toalet muški i ženski drugi sprat – površina 6,7 m2 (2 WC šolja, 2 lavabo) | | |
| 15. | -čajna kuhinja drugi sprat - površina 5 m2 | | |
| | MESEČNO ČIŠĆENJE | | |
| 16. | mokro čišćenja tvrdih podnih obloga: -laminat 241 m2 | | |
| 17. | mokro čišćenja tvrdih podnih obloga: -parket 138 m2 | | |
| 18. | mokro čišćenja tvrdih podnih obloga: -podne pločice 673 m2 | | |
| 19. | -mokro čišćenja tvrdih zidnih obloga (zidne pločice 451 m2) | | |
| 20. | -mokro brisanje kancelarijskog nameštaja (592 m2) | | |
| 21. | -brisanje staklenih površina (104 m2) | | |
| 22. | brisanje radijatora (54 m2) | | |
| | <u>PERIODIČNO - KVARTALNO ČIŠĆENJE</u> | | |
| 23. | čišćenje staklenih prozorskih površina na dostupnim mestima (295 m2), | | |
| 24. | pranje trakastih zavesa i venecijanera (229 m2), | | |
| 25. | pranje svetlećih tela (65 m2) | | |
| 26. | mokro čišćenje i pranje tepiha i itisona(79 m2) | | |
| 27. | mokro čišćenje, pranje i poliranje kamenih podova (219 m2). | | |
| 2. UKUPNA CENA BEZ PDV-a | | | |
| 3. STOPA PDV-a _____ | | | |
| 4. UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a) | | | |

5. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU

(troškovi prevoza, i dr.)

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

Napomena:

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac strukture cene.

Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture cene:

- u koloni 3. ponuđači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a;
- u koloni 4. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 2. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 3. upisuje se stopa PDV-a;
- pod tačkom 4. upisuje se ukupna cena sa uračunatim PDV-om;
- pod tačkom 5. upisuje se iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu (troškovi prevoz, i dr.).

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

4.11 MODEL UGOVORA

Model ugovora Ponuđač mora da popuni, potpiše i overi pečatom, čime potvrđuje da se slaže sa modelom ugovora.

Javno komunalno preduzeće

»Vodovod i kanalizacija«

Subotica

Broj:

Dana:

U G O V O R O PRUŽANJU USLUGA

Zaključen dana _____ godine, između :

I. UGOVORNE STRANE

1. - JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a (u daljem tekstu: Kupac) koje zastupa direktor Tot Godo Valerija, dipl.ekon.

MBR: 08065195, PIB: 100838486, tekući račun: 160-9634-80 Banca Intesa filijala Subotica

2. - _____, _____ (u daljem tekstu : Prodavac), koje zastupa direktor _____

MBR : _____, PIB : _____, tekući račun : _____

3. _____, _____ koje zastupa direktor _____

MBR : _____, PIB : _____, tekući račun : _____

Zajednički naziv za učesnike u ovom poslu je UGOVORNE STRANE.

Ugovorne strane su se saglasile o sledećem :

II. PREDMET UGOVORA

Član1.

Predmet ovog Ugovora su **Poslovi spremanja poslovnih prostorija**, u skladu sa sprovedenim otvorenim postupkom javne nabavke usluga broj 46/1-3-2015.

Član 2.

Cena usluga data je ponudom koja je sastavni deo ovog ugovora u ukupnom iznosu od _____ **dinara bez PDV-a**, odnosno _____ **dinara sa PDV-om**.

Cenu utvrđenu ponudom Davalac usluga nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora bez pismene saglasnosti Naručioca usluga.

Ugovorena cena iz stava 1. ovog člana se može menjati u slučaju inflacije iznad 5% merene indeksom potrošačkih cena ili rasta kursa evra za više od 5% uz prethodnu pismenu saglasnost Naručioca usluga i to Anexom ovog ugovora.

Član 3.

Davalac usluga se obavezuje da usluge iz člana 1. ovog Ugovora izvrši prema Tehničkoj specifikaciji koja je sastavni deo konkursne dokumentacije.

Član 4.

Davalac usluga se obavezuje da izvrši uslugu iz člana 1. ovog Ugovora : svakog radnog dana od 08:00 do 22:00 časova

Davalac usluga je obavezan da usluge pruža sopstvenim sredstvima (tehnička oprema za održavanje higijene i sredstva za održavanje higijene)

Davalac usluga je obavezan da dnevno/periodično čišćenje obavlja u vremenu prilagođenom Naručiocu usluga, odnosno ne remeteći proces rada.

Član 5.

Mesto izvršenja usluga : fco Naručilac usluga

Član 6.

Naručilac usluga se obavezuje da Davaocu usluga za svaku sukcesivno izvršenu uslugu izvrši isplatu u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

Plaćanje se vrši na tekući račun Davaoca usluga na broj _____

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini biće realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

Član 7.

Sredstav za realizaciju ovog ugovora obezbeđena su programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija” Subotica za 2015 godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2015. godini, vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u programu poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija” Subotica za tu namenu. Za deo realizacije ugovora koji se odnosi na 2016. godinu, realizacija ugovora će zavistiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP “Vodovod i kanalizacija” Subotica za 2016. godinu

Član 8.

Davalac usluga garantuje da će izvršena usluga iz člana 1. ovog Ugovora biti u skladu sa svim propisanim zakonskim normama koje regulišu ovu oblast.

U slučaju kada Naručilac usluge u bilo kojoj fazi izvršenja usluge utvrdi da u kvalitetu izvršenja usluge postoje propusti koji se mogu otkloniti, Davalac usluga je dužan iste otkloniti odmah po prijavi Naručioca usluge, bez naknadnog fakturisanja.

U slučaju ponovljene reklamacije, kao i u slučaju kada Naručilac usluge utvrdi da u izvršenoj usluzi postoje propusti koji se ne mogu otkloniti Naručilac zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naknadu nastale štete.

U slučaju ponovljene reklamacije, Kupac zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naknadu nastale štete.

Član 9.

Odgovorno lice Naručioca usluga će nakon izvršene usluge uz prisustvo Davaoca usluga proveriti kvalitet pruženih usluga i sačiniti:

- zapisnik o kvantitativnom prijemu usluga čime se potvrđuje prijem određene količine i tražene vrste usluga, kao i prijem neophodne dokumentacije (ugovor, otpremnica, ulazni račun i sl.) i
- zapisnik o kvalitativnom prijemu usluga čime se potvrđuje da izvršena usluga u svemu odgovara ugovorenim.

Zapisnici se potpisuju od strane odgovornog lica Naručioca usluga i ovlašćenog predstavnika Davaoca usluga.

Zapisnici se sačinjavaju u dva istovetna primerka, od čega po jedan primerak zadržava svaka ugovorna strana.

Član 10.

Ponudač je obavezan da obezbedi radnike od integriteta kojima može da se poveri na spremanje stvari i imovina preduzeća.

Član 11.

Za sve eventualno učinjene štete u pogledu loma stvari, gubitka stvari ili slično Ponudač je obavezan da nadoknadi štetu.

Član 12.

Davalac usluga je dužan da za vreme važenja ovog ugovora, periodično, svaka 3 (tri) meseca dostavlja Naručiocu usluga spisak lica koja su angažovana radi obavljanja poslova iz člana 1. ovog Ugovora.

Uz spisak zaposlenih iz stava 1. ovog člana Izvršilac poslova je dužan da Naručiocu posla dostavi i odgovarajuće dokaze o tome da je izvršio sve svoje obaveze propisane Zakonom o radu i drugim zakonima koji propisuju obavezu plaćanja poreza i doprinosa.

Dokazi koje Izvršilac posla je dužan da dostavi su: fotokopija ugovora o radu, ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovora o delu, ugovora o dopunskom radu, kopija prijave na obavezno socijalno osiguranje i potvrda - dokaz o uplaćenim porezima i doprinosima (PPPPD).

U slučaju nepostupanja Davalac usluga po odredbi iz ovog člana, Naručilac usluga će u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavljanje dokaza, raskinuti ovaj ugovor.

Član 13.

Za svaki dan neopravdanog kašnjenja preuzetih obaveza Davaocu usluga će se obračunavati zakonska zatezna kamata.

Član 14.

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu danom potpisivanja istog i važi do ispunjenja obaveza iz ovog ugovora, a najduže do godinu dana

Član 15

U slučaju spora ugovorne strane ugovaraju mesnu nadležnost stvarno nadležnog Suda u Subotici.

Član 16.

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom, primenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 17.

Ugovor je sačinjen u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih po 1 (jedan) zadržava svaka ugovorna strana

DAVALAC USLUGA

NARUČILAC USLUGA
Direktor

Tot Godo Valerija.dipl.ekon