

ГРАД СОМБОР

ГРАДСКА УПРАВА



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА:
Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене
у објектима Градске управе града Сомбора
обликовано по партијама

Ознака из Општег речника набавке:
79710000 – услуге обезбеђења

85142300 – услуге у области хигијене

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 404-82/2018-VIII

УКУПАН БРОЈ СТРАНА: 76 страна

Јавни позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници Наручиоца	26.04.2018. године
<i>Рок за достављање понуда</i>	28.05.2018. године до 10,00 часова
<i>Јавно отварање понуда</i>	28.05.2018. године у 10,30 часова

Сомбор, април 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр: **404-82/2018- VIII од 18.04.2018.** године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку бр: **02-100/2018- VIII од 18.04.2018.** године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА:

**Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене
у објектима Градске управе града Сомбора
обликовано по партијама**

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН БРОЈ: 404-82/2018- VIII

Конкурсна документација садржи :

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и њихово доказивање	5
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	17
	ПАРТИЈА 1	
V	Техничка спецификација	28
VI	ОБРАСЦИ	31
VII	Модел уговора	44
VIII	Изјава о обиласку локације	49
	ПАРТИЈА 2	
IX	Техничка спецификација	51
X	ОБРАСЦИ	56
XI	Модел уговора	69
XII	Изјава о обиласку локације	76

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца: ГРАД СОМБОР

Адреса наручиоца: Трг цара Уроша бр. 1

Матични број : 08337152;

ПИБ: 100123258

Интернет страница наручиоца: www.sombor.rs/javne-nabavke

Врста наручиоца: Орган државне управе.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама(у даљем тексту: Закон), и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, као и прописима којима се уређује изградња објеката, односно извођење грађевинских радова.

3. Врста предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 404-82/2018- VIII су услуге

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Наручилац не спроводи резервисану јавну набавку у смислу одредби члана 8. Закона о јавним набавкама.

6. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију у смислу члана 42. Закона.

7. Лице за контакт или служба

Лице (служба) за контакт: Славица Сузић, (Одељење за финансије)

е-mail адреса (број телефона): ssuzic@sombor.rs, 025/468-182

8. Рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети у року од 25 дана, с тим што тај рок не може бити дужи од 25 (двадесет пет) дана од дана отварања понуда.

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Опис предмета јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр.: 404-82/2018- VIII је **Набавка услуга —**

Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе рада Сомбора ,обликовано по партијама

Назив и ознака из Општег речника набавке:

79710000 – услуге обезбеђења

85142300 – услуге у области хигијене

Партије:

Предметна јавна набавка обликована је у 2 (две) партије:

ПАРТИЈА 1 – Услуга обезбеђења у објектима Градске управе града Сомбора

ПАРТИЈА 2 - Услуга одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора

1. Врста услуга

Набавка услуга

Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе рада Сомбора ,обликовано по партијама
у складу са техничком документацијом, спецификацијама и техничким условима који су саставни део Конкурсне документације.

2. Техничке карактеристике, квалитет, количина, опис услуга

Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис радова дати су у Предмеру и предрачуну радова, који садржи спецификацију услуга јединицу мере, уградњу материјала и сл. као и количину услуга коју је потребно извршити.

ТЕХНИЧКИ ОПИС И ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

За јавну набавку: Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора обликовано по партијама налази се у поглављима партија 1 (поглавље V) и партија 2 (поглавље IX)

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку јавне набавке имају понуђачи који испуњавају ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке, који су прописани чланом 75. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон). Обавезни услови су:

1) Услов: Понуђач у поступку јавне набавке мора да докаже **да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона).**

Доказ:	
Правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Предузетник	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Физичко лице	/

2) Услов: Понуђач у поступку јавне набавке мора да докаже **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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона).**

Доказ:	
<u>Правно лице</u>	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и за неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника. Уколико понуђач има више законских заступника,

	дужан је да достави доказ за сваког од њих.
--	---

<u>Предузетник и физичко лице</u>	Извод из казнене евиденције: 1) уверење надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да 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 О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1.
ТАЧКА 2. ЗАКОНА, НЕ МОЖЕ БИТИ СТАРИЈИ ОД ДВА
МЕСЕЦА ПРЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА.**

3) **Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати 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. (члан 75. ст. 1. тачка 4) Закона).

<u>Доказ:</u>	
<u>Правно лице</u>	1) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2) уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
<u>Предузетник</u>	1) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2) уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
<u>Физичко лице</u>	1) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2) уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
Орган надлежан за издавање:	1) Република Србија - Министарство финансија - Пореска управа Регионални центар - Филијала/експозитура - према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. 2) Град, односно општина - градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.

**ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1.
ТАЧКА 4. ЗАКОНА, НЕ МОЖЕ БИТИ СТАРИЈИ ОД ДВА
МЕСЕЦА ПРЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА.**

4) Услов: Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (члан 75. став 1. тачка 5) Закона).

Напомена: „За ову јавну набавку дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке није предвиђена посебним прописом“.

5) Услов: Понуђачи су дужни да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

Доказ: Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац наведене изјаве дат је у Образац 5. Конкурсне документације.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

ПАРТИЈА 1

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, одређене у члану 76. став 2. Закона, и то: да располаже потребним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом.

1) Финансијски капацитет:

Услов:

(1) да остварени пословни приход у последње три године (2015-2017) за које су достављени подаци **мора да буде већи од 6.000.000,00;**

(2) да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда. **није био неликвидан.**

Доказ: Извештај о бонитету Центра за бонитет (Образац БОН-ЈН) Агенције за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године, показатеље за оцену бонитета за претходне три обрачунске године (2015 - 2017). Уколико Извештај о бонитету Центра за бонитет (Образац БОН-ЈН) не садржи податке за 2017 годину, доставити Биланс стања и Биланс успеха.

Уколико Извештај о бонитету не садржи податак о данима неликвидности у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда, није био неликвидан.

Привредни субјекти који у складу са Законом о рачуноводству, воде пословне књиге по систему простог књиговодства, достављају:

- биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности издат од стране надлежног пореског органа, на чијој је територији регистровано обављање делатности за претходне 3 године.

- потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне 3(три) обрачунске године.

Привредни субјекти који нису у обавези да утврђују финансијски резултат пословања (паушалци), достављају:

- потврду пословне банке о стварном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне 3(три) обрачунске године.

2) Пословни капацитет:

Услов:

Да је понуђач у претходних три година од дана објаве Позива на Порталу јавних набавки реализовао уговоре у укупној вредности од најмање **6.000.000,00 динара без пореза на додату вредност**, а који се односе на вршења услуге

Доказ:

Попуњен, оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача **Образац Референтне листе, који је дат поглављу VI(Образац 8)** Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да уз Референтну листу достави потписане и оверене **Обрасце потврда о раније реализованим уговорима, од стране наручилаца наведених у Референтној листи**, који је дат у поглављу VI (Образац 8 . Конкурсне документације.

Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу из Конкурсне документације или издате од стране других наручилаца на њиховим обрасцима, при чему такве потврде морају имати све елементе које садржи Образац 9 из Конкурсне документације и то:

- назив и адресу наручиоца,
- назив и седиште понуђача,
- облик наступања за услугеза које се издаје Потврда ,
- изјава да су радови за потребе тог наручиоца извршени квалитетно и у уговореном року,
- врста услуга,
- вредност извршених услуга,
- број и датум уговора,
- изјава да се Потврда издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити ,
- контакт особа наручиоца и телефон ,
- потпис овлашћеног лица и печат наручиоца

.Уз потврду Наручиоца доставити:

1. Фотокопије Уговора на које се потврда односи
2. Фотокопије Окончане ситуације по тим уговорима

Понуђач треба да испуњава одговарајуће стандарде квалитета:

ISO: 37001-систем менаџмента за борбу против корупције

SRPS, ISO 9001:2008 – менаџмент система организације ISO 14001:2004 – заштита животне средине BS OHSAS 18001:2007 – заштита и безбедност на раду ISO 27001:2013 – заштита и безбедност информација SRPR A.L2.002:2015- сертификат привредне коморе Лиценца за вршење послова физичко-техничке заштите имовине и лица издата од стране МУП-а. Понуђач је дужан да у току трајања уговора продужава важност сертификата уколико он истекне. ДОКАЗ: Копија важећих сертификата. Поседовање полисе осигурања од опште одговорности и осигурања лица од последица од последица несрећног случаја. ДОКАЗ: Копије полисе осигурања

3)Технички капацитет

Услов: Понуђач мора да располаже опремом за вршење услуга: који се изводе у оквиру предмета јавне набавке. Минимално захтевана опрема којом понуђач мора да располаже:	
Врста:	Количина
1.Пословни простор, оперативно-диспечерски центар у Сомбору, који функционише непрекидно од (00-24) за потребе извршења послова предметне јавне набавке	1 простор
2.Средства везе која су умрежена / мобилни или фиксни телефони или ручна радио станица)	12 комада

Доказ:

а) за опрему набављену до краја године која претходи години у којој се спроводи јавна набавка, пописна листа или аналитичка картица основних средстава на којим ће видно бити означена тражена техничка опрема. Пописна листа мора бити са последњим датумом у години која претходи години у којој се јавна набавка спроводи, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача.

б) за средства набављена у години у којој се јавна набавка спроводи – рачун и отпремница;

в) доказ о закупу – фотокопија уговора о закупу;

;

Наручилац задржава право да од понуђача накнадно захтева доставу оригинала или оверене фотокопије уговора на увид.

Понуђач је дужан да попуни Образац изјаве о техничкој опремљености, који је дат у Образац 13 Конкурсне документације. Образац мора бити оверен печатом и потписан од стране одговорног лица и достављен уз понуду.

4)Кадровски капацитет:

Услов: Понуђач мора да располаже потребним бројем и квалификацијама извршилаца и то најмање 30 који поседују службене легитимације Сл0б-а издата од стране МУП-а , од тога 8 извршилаца, који имају завршену обуку из области заштите од пожара, сходно члану 55 Закона о заштити од пожара (СЛ. гласник РС,бр. 111/09), 12 извршилаца да имају лиценцу за вршење специјалистичких послова Сл0б-а издате од стране МУП-а

Доказ:

Попуњена изјава о располагању потребним кадровским апацитетом, потписана и оверена од стране одговорног понуђача. Потписан и оверен списак радника којима располаже Понуђач, Фотокопија уговора о раду уговори о ангажовању, М обрасци за сваког од ангажованих радника, копија стручног изпита из ППЗ-А и копија лиценци.

За запослена лица код понуђача- копије уговора о раду, образац пријаве на обавезно социјално осигурање (М-А обрасци)

За уговорно ангажована лица код понуђача- копије уговора о ангажовању

в) доказ о радном статусу:– фотокопију уговора о раду и М-А образац, односно за носиоце лиценци и друге извршиоце који нису запослени код понуђача: уговор – фотокопија уговора о делу / уговора о обављању привремених и повремених послова или другог уговора о радном ангажовању и М-А образац)

5)Обилазак локације

Обилазак локације је обавезан за понуђаче како би понуђач детаљно прегледао локацију и добио све неопходне информације потребне за припрему прихватљиве понуде.

Доказ:

Попуњен, потписан и оверен **Образац изјаве о обиласку локације (поглавље VIII (Образац 10) Конкурсне документације).**

Доказивање испуњености обавезних и додатних услова уколико понуду подноси група понуђача

1) Услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона: мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача, а испуњеност сваког од тих обавезних услова доказује се достављањем одговарајућих доказа наведених у овом делу Конкурсне документације, док је услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2) Услов из члана 75. став 2. Закона: Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона, који мора да потпише овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача и да је овери печатом, који је дат у Образац 20 Конкурсне документације.

3) Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Доказивање испуњености обавезних услова уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75, став 1. тачка 5) закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача коме је поверио извршење тог дела набавке.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл.75. ст.1. тач.1) – Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одглагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

ПАРТИЈА 2

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, одређене у члану 76. став 2. Закона, и то: да располаже потребним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом.

2) Финансијски капацитет:

Услов:

(1) да остварени пословни приход у последње три године (2015-2017) за које су достављени подаци **мора да буде већи од 6.000.000,00**

(2) да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда. **није био неликвидан.**

Доказ: Извештај о бонитету Центра за бонитет (Образац БОН-ЈН) Агенције за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године, показатеље за оцену бонитета за претходне три обрачунске године (2015 - 2017). Уколико Извештај о бонитету Центра за бонитет (Образац БОН-ЈН) не садржи податке за 2017 годину, доставити Биланс стања и Биланс успеха.

Уколико Извештај о бонитету не садржи податак о данима неликвидности у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда, није био неликвидан.

Привредни субјекти који у складу са Законом о рачуноводству, воде пословне књиге по систему простог књиговодства, достављају:

- биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности издат од стране надлежног пореског органа, на чијој је територији регистровано обављање делатности за претходне 3 године.

- потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне 3(три) обрачунске године.

Привредни субјекти који нису у обавези да утврђују финансијски резултат пословања (паушалци), достављају:

- потврду пословне банке о стварном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне 3(три) обрачунске године.

3) Пословни капацитет:

Услов:

Да је понуђач у претходних три година од дана објаве Позива на Порталу јавних набавки реализовао уговоре у укупној вредности од најмање **6.000.000,00 динара без пореза на додату вредност**, а који се односе на вршења услуге

Доказ:

Попуњен, оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача **Образац 6 Референтне листе, који је дат у поглављу X** . Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да уз Референтну листу достави потписане и оверене **Обрасце потврда о раније реализованим уговорима, од стране наручилаца наведених у Референтној листи**, који је дат у Образац 7. Конкурсне документације.

Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу из Конкурсне документације или издате од стране других наручилаца на њиховим обрасцима, при чему такве потврде морају имати све елементе које садржи Образац 7) из Конкурсне документације и то:

- назив и адресу наручиоца,
- назив и седиште понуђача,
- облик наступања за услугеза које се издаје Потврда ,
- изјава да су радови за потребе тог наручиоца извршени квалитетно и у уговореном року,
- врста услуга,
- вредност извршених услуга,
- број и датум уговора,
- изјава да се Потврда издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити ,
- контакт особа наручиоца и телефон ,
- потпис овлашћеног лица и печат наручиоца .

Уз потврду Наручиоца доставити:

3. Фотокопије Уговора на које се потврда односи

Понуђач треба да испуњава одговарајуће стандарде квалитета:

SRPS, ISO 9001:2008 – менаџмент система организације

ISO 14001:2004 – заштита животне средине

BS OHSAS 18001:2007 – заштита и безбедност на раду
ISO 27001:2013 – заштита и безбедност информација

Понуђач је дужан да у току трајања уговора продужава важност сертификата уколико он истекне.

ДОКАЗ: Копија важећих сертификата.

Поседовање полисе осигурања од опште одговорности и осигурања лица од последица од последица несрећног случаја.

ДОКАЗ: Копије полисе осигурања

3) Технички капацитет

Услов:

Понуђач мора да располаже опремом за вршење услуга: који се изводе у оквиру предмета јавне набавке.

Минимално захтевана опрема којом понуђач мора да располаже:

Врста	Количина
- усисивачи	20 ком.
- доставна возила за превоз извршилаца средстава	2 ком.

Доказ:

а) за опрему набављену до краја године која претходи години у којој се спроводи јавна набавка, пописна листа или аналитичка картица основних средстава на којим ће видно бити означена тражена техничка опрема. Пописна листа мора бити са последњим датумом у години која претходи години у којој се јавна набавка спроводи, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача.

б) за средства набављена у години у којој се јавна набавка спроводи – рачун и отпремница;

в) доказ о закупу – фотокопија уговора о закупу;

Наручилац задржава право да од понуђача накнадно захтева доставу оригинала или оверене фотокопије уговора на увид.

Понуђач је дужан да попуни Образац изјаве о техничкој опремљености, који је дат у Образац 8. Конкурсне документације. Образац мора бити оверен печатом и потписан од стране одговорног лица и достављен уз понуду.

4)Кадровски капацитет:

Услов: Понуђач мора да располаже потребним бројем и квалификацијама извршилаца за све време извршења уговора о јавној набавци и то најмање 10 извршилаца, који су вршили услугу у јавним објектима

Доказ:

Попуњена изјава о располагању потребним кадровским апацитетом, потписана и оверена од стране одговорног понуђача. Потписан и оверен списак радника којима располаже Понуђач, Фотокопија уговора о раду уговори о ангажовању, М обрасци за сваког од ангажованих радника

За запослена лица код понуђача- копије уговора о раду, образац пријаве на обавезно социјално осигурање (М-А обрасци)

За уговорно ангажована лица код понуђача- копије уговора о ангажовању

в) доказ о радном статусу:– фотокопију уговора о раду и М-А образац, фотокопија уговора о делу / уговора о обављању привремених и повремених послова или другог уговора о радном ангажовању и М-А образац)

5)Обилазак локације

Обилазак локације је обавезан за понуђаче како би понуђач детаљно прегледао локацију и добио све неопходне информације потребне за припрему прихватљиве понуде.

Доказ:

Попуњен, потписан и оверен ***Образац изјаве о обиласку локације (поглавље XII (Образац 10 Конкурсне документације).***

Доказивање испуњености обавезних и додатних услова уколико понуду подноси група понуђача

2) Услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона: мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача, а испуњеност сваког од тих обавезних услова доказује се достављањем одговарајућих доказа наведених у овом делу Конкурсне документације, док је услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2) Услов из члана 75. став 2. Закона: Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став2. Закона, који мора да потпише овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача и да је овери печатом, који је дат у ПоглављуX (Образац 5) Конкурсне документације.

3)Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Доказивање испуњености обавезних услова уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75, став 1. тачка 5) закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача коме је поверио извршење тог дела набавке.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл.75. ст.1. тач.1) – Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

IV. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА И САЧИЊЕНА

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

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. Све понуде које су поднете супротно овој забрани, Наручилац ће да одбије.

У Обрасцу понуде (Образац 1 Конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) , на коверти је потребно назначити да се се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих понуђача из групе понуђача.

Понуду доставити на адресу: Градска управа града Сомбора, Трг цара Уроша број 1, Сомбор, са знаком **„Понуда за јавну набавку услуга - Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора, обликовано по партијама, ЈН бр. 404-82/2018-VIII, НЕ ОТВАРАТИ“**. Понуда се сматра благовременом, ако је примљена од стране наручиоца до **28.05.2018.** године, до **10** часова. **Уколико се понуда предаје непосредно, предати је у Услужном центру на шалтерима 11 или 12.**

Наручилац ће по пријему понуде, на коверти, односно кутији, у којој се понуда налази, уписати време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди пријема понуде наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу поднети понуде, сматраће се неблаговременом.

Понуда, поред докумената којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора да садржи:

- 1) образац понуде,
- 2) врсту, техничке карактеристике, квалитет, количину и опис радова, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок за завршетак радова, место извођења радова,
- 3) модел уговора,
- 4) образац структуре цене,
- 5) образац трошкова припреме понуде,
- 6) образац изјаве о независној понуди,
- 7) образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона,
- 8) образац Референтне листе и образац Потврде о раније реализованим уговорима,
- 9) образац Изјаве о техничкој опремљености,
- 10) образац Изјаве о кадровској опремљености
- 11) образац изјаве о обиласку локације за извођење радова и извршеном увиду у пројектну документацију.
- 12) друге обрасце и изјаве из Конкурсне документације, ако су тражени у конкурсној документацији и ако је њихово достављање одређено као обавеза.

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације. Обрасци се не могу попуњавати и потписивати графитном оловком.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Понуда се даје у оригиналу, на обрасцима преузете конкурсне документације са свим страницама преузете конкурсне документације (од 1 до 79 стране), са свим наведеним траженим подацима.

Понуђач је дужан да доказе о испуњености услова и понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде (повезана јемствеником или на други начин).

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 члана 75. став 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), то треба да дефинишу 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.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет ове јавне набавке је обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа града Сомбора, Трг цара Уроша број 1, Сомбор, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку (услуга) – Набавка услуга
Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе
рада Сомбора ,обликовано по партијама**

ЈН бр 404-82/2018- VIII - НЕ ОТВАРАТИ”

**„Допуна понуде за јавну набавку (услуга) – Набавка услуга
Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе
рада Сомбора ,обликовано по партијама**

ЈН бр 404-82/2018- НЕ ОТВАРАТИ”

**Опозив понуде за јавну набавку (услуга) – Набавка услуга
Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе
рада Сомбора ,обликовано по партијама**

ЈН бр 404-82/2018- НЕ ОТВАРАТИ”

„ Измена и допуна понуде за јавну набавку (услуга) – Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора ,обликовано по партијама

ЈН бр 404-82/2018- НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач понуду може да поднесе самостално или са подизвођачем.

Понуду може поднети група понуђача (заједничка понуда).

Понуду може поднети задруга, 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 уговор о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 9) . Конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА Конкурсне документације, на начин како је то наведено у делу тог поглавља који се односи на Доказивање испуњености обавезних услова уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

У предметној јавној набавци Наручилац не предвиђа пренос доспелих потраживања директно подизвођачу.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тач. 1) до 2) Закона и то:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Поред наведених обавезних елемената, споразум садржи и податке о:

- 1) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 3) понуђачу који ће издати рачун,
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 5) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА Конкурсне документације , на начин како је то наведено у делу тог поглавља који се односи на Доказивање испуњености обавезних и додатних услова уколико понуду подноси група понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Рок и начин плаћања: Обрачун се испоставља на месечном нивоу, за стварно извршену услугу за претходни месец. Плаћање се врши на рачун извршиоца, 15 дана по испостављању овереног рачуна од стране извршиоца и наручиоца, као и достављањем одговарајућих доказа о исплаћеним зарадама, као и порезима и доприносима за претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун Пружаоца услуга.
Авансно плаћање није предвиђено.

9.2. Захтев у погледу рока и места вршења услуга

Место извођења услуга **пословни објекат у улици Трг цара Уроша 1 Сомбор.**

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **60** дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се **за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.**

У цену је урачунати сви трошкови везани за радове предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

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

Подаци о заштити животне средине се могу добити у агенцији за заштиту животне средине и у министарству надлежном за послове заштите животне средине (тренутно то је Министарство пољопривреде, шумарства, водопривреде и заштите животне средине)

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

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

Изабрани понуђач је дужан да достави

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, у тренутку закључења уговора, као гаранцију за добро извршење посла, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ * (уписује Наручилац приликом закључења уговора) са на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Добављач, приликом предаје менице за добро извршење посла, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. овог члана.

13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда одржаће се **28.05.2018.** године, у **10,30** часова у радним просторијама Наручиоца, на адреси: **Градска управа града Сомбора, Трг цара Уроша бр. 1, 25000 Сомбор**, број просторије: **223** спрат **II**.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу да учествују само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда овлашћени представници понуђача, који ће учествовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу кога ће доказати овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда

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

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

15. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА О ПОНУЂАЧИМА

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВИ“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

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.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail ssuzic@sombor.rs или факсом на број (025) 468-124 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне 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 захтева објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.404-82/2018- VIII - Услуга физичког обезбеђења и одржавања хигијене у објектима Градске управе града Сомбора обликовано по партијама**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

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

17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

Критеријум за оцењивање понуде је **„Најнижа понуђена цена“**.

При оцењивању понуда, Наручилац је дужан да примењује само критеријум који је одређен Конкурсном документацијом.

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

Уколико постоје две или више понуде са истом понућеном ценом уговор ће се доделити понуђачу који понуди већи пословни капацитет а то је већа збирна вредност реализованих уговора презентованих у референц листи.

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

21. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове
- 3) понуђач није доставио тражено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде;
- 4) у понуди није приложена попуњена, потписана и оверена Изјава о обезбеђењу полиса/е осигурања;
- 5) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

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

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

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

Докази на основу којих наручилац може одбити понуду су:

- 1) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

21. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у овом поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, електронском поштом на e-mail ssuzic@sombor.rs, или препорученом поштом са повратницом.

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

1) *Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације*, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

2) *После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона*, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока из члана 149. ст. 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспорати радње наручиоца за које је подносилац захтева до поднетом захтеву знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

После поднетог захтева за заштиту права, Наручилац спроводи, односно зауставља даље активности у складу са одредбом члана 150. Закона.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу на следећи рачун: **Текући рачун:** 840-30678845-06, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016 **Прималац:** буџет Републике Србије.

Подносилац захтева дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: -120.000 динара, ако се захтев за заштиту права подноси **пре отварања понуда** и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

- 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси **пре отварања понуда** и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

-120.000 динара, ако се захтев за заштиту права подноси **након отварања понуда** и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

- 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси **након отварања понуда** и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача уређен је одредбама чл. 138. – 159. Закона, а посебна овлашћења Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, одредбама чл. 160 до 167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

23. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Наручилац може, након закључења Уговора о јавној набавци **Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора обликовано по партијама** без спровођења поступка јавне набавке, да повећа обим услуга које су предмет уговора, ако је то повећање последица околности које су уочене у току реализације уговора и без чијег извођења циљ закљученог уговора не би био остварен у потпуности. Вредност повећаног обима услуга не може бити већа од 5% укупне вредности закљученог уговора, односно укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000 динара. Наведено ограничење не односи се на вишкове услуга уколико су те услуге уговорене. (члан 115. ст. 1. и 3. Закона).

Ако вредност повећаног обима услуга прелази прописане лимите, повећање обима предмета уговора не може се извршити без спровођења одговарајућег поступка јавне набавке.

Наручилац ће дозволити продужетак рока за извођење услуга , ако наступе околности на које извођач услуга није могао да утиче, а које се односе на:

- (1) мере које буду предвиђене актима надлежних органа;
- (2) закашњење наручиоца да Вршиоца услуга уведе у посао;
- (3) непредвиђене услуге за које Извођач услуга приликом извођења услуга није знао нити је могао знати да се морају извести.

- 1) У случају потребе извођења непредвиђених услуга, поред продужења рока, наручилац ће дозволити и промену вредности закљученог уговора, до износа трошкова који су настали због извођења тих услуга, под условом да вредност тих трошкова не прелази прописане лимите за повећање обима предмета јавне набавке.

Наручилац доноси одлуку о измени уговора због повећања обима предмета јавне набавке или због промене других битних елемената уговора, у складу са чланом 115. Закона.

Изменом уговора, по било ком од наведених основа, **не може се мењати предмет јавне набавке.**

ПАРТИЈА I

Услуга : обезбеђења у објектима

Градске управе града Сомбора

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА – ПАРТИЈА 1
Услуга физичког обезбеђења у објектима
Градске управе града Сомбора

Предмет јавне набавке је физичко обезбеђење:

Услуга обухвата послове физичког обезбеђење објеката Наручиоца на период од 12 дванаест месеци, односно до утрошка средстава Наручиоца предвиђених за ову намену.

Извршиоци који су ангажовани на пружању услуге физичког обезбеђења, не смеју бити осуђивани, против њих се не сме водити кривични поступак, морају поседовати лекарско уверење да су физички и психички способни за обављање послова обезбеђења морају бити обучени за руковање апаратима и опремом за гашење пожара и који су положили тест о основној обуци и провери знања из области заштите од пожара.

Објекти Наручиоца у којима ће се пружати услуга на територији града Сомбора:

1. зграде „Жупаније“ и паркинга испред „Жупаније“ – Трг Цара Уроша 1, Сомбор. Објекат „Жупанија“ је зграда седишта локалне самоуправе, дела прекршајног суда, тужилаштва и МУП-а.
2. зграде „Стара Градска Кућа“ - Трг Светог Ђорђа 1. Објекат „Стара Градска Кућа“ у делу који се обезбеђује садржи канцеларије политичких странака, просторије Радио Сомбора, салу за јавне наступе, те таванске и подрумске просторије са инсталацијама,...

Општи услови рада:

- обезбеђивање објеката, имовине, опреме и запослених Наручиоца као и странака, те предузимање свих потребних и прописаних мера заштите;
- преглед и обилазак обезбеђеног објекта у складу са планом обезбеђења који ће одабрани извођач сачинити и усагласити са наручиоцем. Наручиоц одобрава план обезбеђења;
- пружање услуга безбедности запосленима и странкама у обезбеђиваном објекту. Предузимање мера у случају откривања кривичног дела или других појава у вези целокупне безбедности (обавештавање прво одговорног лица наручиоца, полиције, и слично...), по потреби примењује средства принуде против лица која нарушавају ред и мир у згради, и о томе обавештава полицију и одговорно лице наручиоца примењујући чланове 46.-53. Закона о приватном обезбеђењу („Сл. гласник РС“ број 104/13);
- спречавање свих активности и појава које могу угрозити редовне услове рада, укључујући и надзор над паркинг простором у објекту Наручиоца;
- контрола уласка физичких лица у пословни простор Наручиоца и вођење одговарајућих евиденција;
- преузимање свих превентивних мера (у смислу понашања странака, као и видних дефеката на објекту и инсталацијама) у циљу сузбијања појава за могућност настанка пожара. Особље задужено за физичко - техничку безбедност мора бити оспособљено за руковање противпожарним апаратима, другим уређајима и средствима за гашење пожара;
- пружање превентивне услуге противпожарне заштите, обављање визуелне контроле стања мобилних средстава за гашење пожара (ватрогасних апарата, хидраната и сл.) најмање једном месечно и о томе обавештава наручиоца;
- обавештавање најближе ватрогасне јединице надлежног органа за унутрашње послове, као и одговорно лице наручиоца и полиције, и учешће у гашењу и отклањању последица пожара.;
- за време дужности, а нарочито ноћу обилазак објеката који се обезбеђују,
- врши и све друге послове из делокруга обезбеђења по налогу одговорног лица наручиоца;

- о физичком обезбеђењу се води свакодневна евиденција (евидентирање примопредаје дужности, запажања у току обављања дужности и сл....);
- врши и све друге послове из делокруга обезбеђења по налогу одговорног лица наручиоца;
- радник обезбеђења не носи оружје;
- сва лица ангажована за извршење услуге морају бити једнообразно обучена (не може бити маскирна униформа), да на видном месту имају истакнуто обележје да се ради о раднику обезбеђења (легитимација са именом и презименом), те да су уредног изгледа и професионалног понашања - у складу са врстом посла коју обављају. Извршилац је у обавези да пре увођења у посао исходује писану сагласност Наручиоца на изглед „униформе“ и легитимације.
- замена ангажованих радника наведених у обрасцу „Кадровски капацитет“ предвиђених за обављање услуга може се вршити по налогу наручиоца или уз његову сагласност;
- захтев за замену ангажованог радника наручилац ће затражити уколико радник не испуњава опште и посебне услове рада и не придржава се упутства за рад радника службе обезбеђења, односно неиспуњава обавезе предвиђене планом обезбеђења објекта;
- чување у тајности свих података до који се дође у току обављања услуге а који се односе на пословање Наручиоца или у вези са Наручиоцем, као и странкама;
- чување депонованих кључева;
- контролу извршења услуге вршиће овлашћено лице Наручиоца о чему ће бити сачињен записник о пруженој услузи;

Посебни услови рада:

- 1. Зграда „Жупаније“:** радно место – портирница главног улаза зграде – 1 извршилац
 - физичко обезбеђење врши свакодневно у времену од 00:00 - 24:00 часова, током целе године
 - има обавезу да пали и гаси јавну расвету испред објекта
 - има обавезу помоћи инвалидима приликом коришћења лифта за инвалиде
 - сарађује и заједно интервенише са радником који у оквиру обезбеђења зграде „Жупаније“ обезбеђује улаз на паркинг и паркинг испред Жупаније
 - уз послове физичког обезбеђења обавља и портирске послове. Контролише улаз лица у зграду, по потреби дочекује странке и даје потребна упутства и информације. Контролише улазак у зграду запослених лица у поподневним часовима - ван радног времена, суботом и недељом и државним празницима те води евиденцију долазака и одлазака спремачица и води евиденцију предавања и узимања кључева;
- 2. Зграда „Жупаније“:** радно место – портирница паркинга зграде – 1 извршилац
 - физичко обезбеђење врши свакодневно у времену од 00:00 - 24:00 часова, током целе године
 - сарађује и заједно интервенише са радником који у оквиру обезбеђења зграде „Жупаније“ обезбеђује главни улаз зграде Жупаније
- 3. Зграда „Старе Градске Куће“:** р. место – портирница главног улаза зграде – 1 извршилац
 - физичко обезбеђење врши свакодневно у времену од 00:00 - 24:00 часова, током целе године

Ред. бр.	Опис позиције	Број радних сати (за услугу)
1.	физичко обезбеђење „Жупаније“ локација - портирница улаза зграде „Жупаније“ које врши 1 извршилац свакодневно у времену од 00-24 часова током целе године	8760 часова
2.	физичко обезбеђење „Жупаније“ локација - портирница улаза зграде „Жупаније“ које врши 1 извршилац, радним данима, повремено у времену које одреди наручилац у термину од 08-22 часова. Обрачун сати се врши по стварном утрошеном времену а које је одредио наручилац	750 часова
3.	физичко обезбеђење „Жупаније“ локација -портирница улаза у паркинг простор зграде „Жупаније“ које врши 1 извршилац свакодневно у времену од 00-24 часова током целе године	8760 часова
4.	физичко обезбеђење „Градске куће“ – локација-портирница улаза зграде „Градске куће“ врши извршилац свакодневно у времену од 00-24 часова током целе године	8760 часова

Напомена: Број сати дати у Табели је оквиран, дат је на бази искуства Наручиоца и служи искључиво за оцену понуда, док ће се стварни број сати реализовати у броју који дефинишу стварне потребе Наручиоца а највише до укупне уговорене вредности.

Фактурисање ће се вршити према ценама по сату и стварно пруженим услугама.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – Услуга физичког обезбеђења у
објектима Градске управе града Сомбора ЈН бр 404-82/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подnose понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају они понуђачи који подносе заједничку понуду. Потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Услуга физичког обезбеђења у објектима
Градске управе града Сомбора ЈН бр 404-82/2018**

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Наручилац ће Пружаоцу услуга плаћење вршити према испостављеним рачунима у законском року не дужем од 45 дана од дана пријема фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун вршиоца услуга.
Рок важења понуде	
Рок пружања услуга	

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, понуду потписује члан групе понуђача који је Споразумом овлашћен да поднесе понуду, а понуду могу да потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(Образац 2)

СТРУКТУРА ЦЕНЕ – ПАРТИЈА 1
Услуга физичког обезбеђења у објектима
Градске управе града Сомбора

Ред. бр.	Опис позиције	Број радних сати (за услугу)	Цена услуге по часу без ПДВ-а	Укупна цена услуге без ПДВ-а
1.	физичко обезбеђење „Жупаније“ локација - портирница улаза зграде „Жупаније“ које врши 1 извршилац свакодневно у времену од 00-24 часова током целе године	8760 часова		
2.	физичко обезбеђење „Жупаније“ локација - портирница улаза зграде „Жупаније“ које врши 1 извршилац, радним данима, повремено у времену које одреди наручилац у термину од 08-22 часова. Обрачун сати се врши по стварном утрошеном времену а које је одредио наручилац	750 часова		
3.	физичко обезбеђење „Жупаније“ локација -портирница улаза у паркинг простор зграде „Жупаније“ које врши 1 извршилац свакодневно у времену од 00-24 часова током целе године	8760 часова		
4.	физичко обезбеђење „Градске куће“ – локација-портирница улаза зграде „Градске куће“ врши извршилац свакодневно у времену од 00-24 часова током целе године	8760 часова		
Укупна цена понуде на бази јединичних цена без обрачунатог ПДВ-а:				
Вредност припадајућег ПДВ-а:				
Укупна цена понуде на бази јединичних цена са обрачунатим ПДВ:				

Јединичне и укупне цене заокружити на другу децималу.

Напомена 1: Цена услуге по часу обухвата све зависне трошкове који се односе на извршење уговора, тј. учешће у изради Процене ризика и „Плана обезбеђења“, јединствену цену рада на основу којих ће се вршити обрачуни за извршиоце са описаним радним местом (ценом су обухваћени сви услови рада и то како за рад радним даном, тако и за рад државним празницима, прековремени и ноћни рад и остало.....). Цена услуге по часу обухвата и сва давања а која су на терет даваоца услуга - понуђача, законом прописана (исплата зарада, пореза, доприноса, регреса, годишњих одмора и др.) као и униформисање извршилаца.

По увођењу у посао Извршиоца, а у што краћем року, Наручилац ће наручити и прибавити о свом трошку Процену ризика и Плана обезбеђења објеката. Извршилац је у обавези да својом стручношћу у виду давања предлога, сугестија и евентуалним учешћем у изради помогне Наручиоцу у прибављању истих.

За Наручиоца извршиоца по усвајању Процене ризика и Плана обезбеђења објеката биће обавезна примена мера из предметних докумената и евентуално усаглашавање уговора о реализацији ове јавне набавке, а све у складу са применом позитивних законских прописа и до висине опредељених средстава.

Напомена 2: Број сати дати у Табели датој у понуди је оквиран, дат је на бази искуства Наручиоца и служи искључиво за оцену понуда, док ће се стварни број сати реализовати у броју који дефинишу стварне потребе Наручиоца а највише до укупне уговорене вредности. Фактурисање ће се вршити према ценама по сату и стварно пруженим услугама.

Датум: _____

М.П.

Печат и потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. став 2. Закона, _____,
(Назив понуђача)
дајем следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам понуду у поступку јавне набавке –
Услуга физичког обезбеђења у објектима Градске управе града Сомбор, ЈН број 404-82/2018-VIII, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.

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

VIII. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

Поступајући по одредби члана 75. став 2. Закона, _____
(**навести назив понуђача**), као овлашћено лице понуђача (или као законски заступник понуђача), дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је Понуђач _____
(**навести назив понуђача**) при састављању понуде за јавну
Услуга физичког обезбеђења Градске управе града Сомбора, ЈН број 404-82/2018- VIII
поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима
рада, заштити животне средине и потврђујем да понуђач нема забрану обављања делатности која је на
снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

МП

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ

У вези са чланом 76. став 2. Закона , _____, изјављујем да располажем опремом за извођење предметних радова , чија је врста, количина , година производње , облик поседовања и садашња вредност, наведена у следећој табели:

Ред. бр.	Врста и тип	Количина	Година производње	Облик поседовања(својина, закуп, лизинг)	Напомена
1.		јединица			
2.		јединица			
3.		јединице			
4.		јединице			
5.		јединице			
6.		јединице			
7.		јединице			
8.		јединице			
9.		јединице			
10.		јединице			
11.		јединице			
12.		јединице			
13.		јединице			

МП

Потпис овлашћеног лица:

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Јавна набавка број 404-82/2018-VIII
Услуга физичког обезбеђења у објектима
Градске управе града Сомбора

СТРУКТУРА РАДНИКА КОЈИ ЋЕ ВРШИТИ УСЛУГА

РЕДН И БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА И СТЕПЕН КВАЛИФИКА ЦИЈЕ	ЗАДУЖЕЊЕ	ИСКУСТВО НА ИСТИМ ИЛИ СЛИЧНИМ ПОСЛОВИМ А (ДА/НЕ)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Датум: _____

Потпис одговорног
лица _____

Печат предузећа

*) Уз образац Понуђач доставља: за ангажоване раднике МА обрасци (односно уговор о ангажовању лица у којем ће бити наведен минимални рок ангажовања лица у трајању радова из понуде),

Уколико ће бити више предвиђених извршилаца копирати овај образац.

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

У вези са чланом 76. став 2. Закона , _____, изјављујем да сам у претходном периоду од _____ година, реализовао или учествовао у реализацији уговора, чија листа је наведена у следећој табели:

Редни бр.	Назив уговора (навести назив објекта, врсту радова, површина и намена објекта)	Година завршетка реализације уговора	Наручилац	Вредност (динара без ПДВ-а)

Збир вредности реализованих уговора: _____ динара без ПДВ-а.

Напомена: Уз ову листу потребно је приложити уговоре, окончане ситуације и потврде чији је образац садржан у делу XV. Потврда о реализацији раније закључених уговора.

Потпис овлашћеног лица:

МП

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца:
Седиште наручиоца:
Матични број:
ПИБ:

На основу члана 76.став 2. Закона о јавним набавкама наручилац издаје:

ПОТВРДУ

Да је понуђач _____
(назив,седиште извођача радова/понуђача) за потребе наручиоца _____,
квалитетно и у уговореном року извршио следеће радове:

- 1) _____
- 2) _____

_____, (навести врсту радова), у
вредности од _____ динара без ПДВ-а,
(словима: _____ динара без ПДВ-а), а на
основу уговора број _____ од ____ . ____ . ____ . године.

Датум почетка радова: _____

Датум завршетка радова: _____

Навести у ком облику је изводио радове: _____ извођач, подизвођач, члан групе

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт лице наручиоца: _____, телефон: _____.

Потпис овлашћеног лица

МП

Напомена: Свака злоупотреба и нетачни подаци у овој потврди могу произвести материјалну и кривичну одговорност. Ова потврда се са Образцем референтне листе подноси уз понуду.

МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 1

Услуга физичког обезбеђења у објектима

Градске управе града Сомбора

број ЈН 404-82/2018

Закључен између:

1. НАРУЧИЛАЦ УСЛУГА:

- ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА СОМБОРА, Сомбор, Трг цара Уроша бр. 1, кога заступа Начелник Градске управе града Сомбора, **Хелена Роксандић Мусулин, дипл. правник**(у даљем тексту: *Наручилац*),

ПИБ: : 100123258

Матични број: 08337152

и

2. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ: (попунити за случај да се подноси самостална понуда или понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

Понуђач _____ кога заступа _____

(попуњава понуђач) (удаљем тексту: *Извођач радова*)

ПИБ: _____ (попуњава понуђач)

Матични број: _____ (попуњава понуђач)

Број рачуна: _____ (попуњава понуђач)

Пословна банка: _____ (попуњава понуђач)

2а. Подизвођач - навести назив подизвођача (попунити за случај да се подноси понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

1. _____ (попуњава понуђач)

2. _____ (попуњава понуђач)

3. _____ (попуњава понуђач)

(У моделу уговора навести име и седиште подизвођача, а у уговору ће бити уписани пуни подаци о подизвођачу)

2б. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ (попунити само за случај заједничке понуде)

Уколико је друга уговорна страна понуђач - извршилац група понуђача (заједничка понуда) потребно је навести називе свих чланова групе понуђача.

1.члан _____

2.члан _____

3.члан _____

(У моделу уговора, навести име и седиште осталих учесника у заједничкој понуди, а у уговору ће бити уписани њихови пуни подаци. Празне)

(Даље, навести који ће од горе наведених чланова групе понуђача бити овлашћено лице):

(Даље, навести овлашћено лице које заступа тог члана понуђача):

Уговорне стране споразумеле су се даље како следи:

Члан 1.

Уговорне стране претходно констатују да је Одлуком наручиоца бр. **404-82/2018** од 18.04.2018. године покренут отворени поступак јавне набавке за набавку услуга – **Услуга физичког обезбеђења и одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора, обликовано по партијама.**

Уговорне стране даље констатују да је по позиву за подношење понуда и конкурсној документацији за јавну набавку број ЈН **404-82/2018-VIII** који су објављени на интернет страници Наручиоца и Порталу јавних набавки пружалац услуге *(у уговору ће се навести назив пружаоца услуге)* дао најнижу понуђену цену.

Члан 2.

Предмет овог уговора је вршење услуга – **Услуга физичког обезбеђења у објектима Градске управе града Сомбора**, а у свему према спецификацији, структури цена и осталим захтеваним условима и стандардима из конкурсне документације и прихваћеној понуди Пружаоца услуге *(у уговору ће Наручилац навести назив Пружаоца услуге)* која је заведена код Наручиоца *(у уговору ће Наручилац навести број и датум понуде заведене код Наручиоца)*

Члан 3.

Наручилац се обавезује да за извршене предметне услуге, плаћа Пружаоцу услуге по часу ангажовања _____ динара без обрачуног ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом

Исплату извршених услуга Наручилац ће вршити на рачун Пружаоца услуге:

бр. _____

код _____ банке.

Уговорена цена је **ФИКСНА и НЕПРОМЕНЉИВА**.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће услугу из члана 1. овог Уговора, плаћати месечно Извршиоцу у року од 15 дана, од дана достављања рачуна за стварно извршене услуге у предходном месецу. Пре исплате, рачун мора бити оверен од овлашћеног лица Наручиоца. Основ за испостављање рачуна је потписан и оверен записник о стварно извршеним услугама, у коме је исказан обрачун на основу дате понуде, јединичних цена и овог уговора.

Извршилац се обавезује да месечни рачун на име извршених услуга по овом Уговору достави најкасније до 5-тог у текућем месецу за извршену услугу, за предходни месец са свим овереним записницима о извршеним услугама, са бројем остварених сати на локацијама на којима се врше услуге.

На рачуну, поред осталих података, обавезно мора бити уписан број рачуна, број уговора, валута плаћања, рачун извршиоца и порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да услугу пружа у свему према прихваћеној Понуди, бр. _____ од _____ 2018. године са свим прилозима, у складу са конкурсном документацијом.

Члан 6.

Извршилац има обавезу да за обављање наведених услуга, ангажује лица која: нису осуђивана, против којих се не води кривични поступак, поседују лекарско уверење да су психички и физички способна за обављање предметних послова, која су обучена за руковање апаратима и опремом за гашење пожара, односно која су положила тест по основној обуци и провери знања из области заштите од пожара (доказује се уверењем о положеном стручном испиту из области заштите од пожара издато од стране МУП Републике Србије).

Извршилац се обавезује да о свом трошку сва лица ангажована за извршење услуге једнообразно обуче (не може бити маскирна униформа), да на видном месту имају истакнуто обележје да се ради о раднику обезбеђења (легитимација са именом и презименом), те да су уредног изгледа и професионалног понашања - у складу са врстом посла коју обављају. Извршилац је у обавези да пре увођења у посао исходује писану сагласност Наручиоца на изглед „униформе“ и легитимације.

Извршилац ће по потписивању Уговора, а пре увођења у посао Наручиоцу доставити Решење о именовању овлашћеног лица за извршење овог Уговора, као и списак радника који ће извршавати услугу, специфициран по радном месту, уз достављање тражених доказа о њиховој оспособљености за извршење овог Уговора.

Извршилац се обавезује на чување тајности свих података до којих дође у току вршења услуге, а који се односе на пословање Наручиоца или у вези са Наручиоцем.

Извршилац је дужан да у току вршења услуге физичког обезбеђења благовремено усклади пословање са свим важећим законима и подзаконским актима који регулишу предметну услугу.

Констатује се да је извршилац обезбедио простор за дежурно - оперативни центар за време трајања уговора на адреси _____ по основу (својине, закупа...)

Члан 7.

Извршилац се обавезује да предметну услугу обавља у складу са спецификацијом услуга која је саставни део понуде, као и одредбама докумената „План обезбеђења објеката“ „Жупаније“ са припадајућим паркингом и објекат „Старе Градске куће“, „Упутством за рад радника обезбеђења“, да се придржава осталих интерних аката Наручиоца и других докумената којима се регулише материја која је предмет овог уговора, у зависности од специфичности обављања технологије рада у организационим деловима Наручиоца, као и специфичности конкретног објекта.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да ће по увођењу у посао, а у што краћем року, наручити и прибавити о свом трошку Процену ризика и Плана обезбеђења објеката. Извршилац је у обавези да својом стручношћу у виду давања предлога, сугестија и евентуалним учешћем у изради помогне Наручиоцу у прибављању истих.

За Наручиоца извршиоца по усвајању Процене ризика и Плана обезбеђења објеката биће обавезна примена мера из предметних докумената и евентуално усаглашавање уговора о реализацији ове јавне набавке, а све у складу са применом позитивних законских прописа и до висине одређених средстава.

Члан 9.

Наручилац задржава право да за време трајања овог уговора у свако доба од Извршиоца затражи информацију о обављању посла.

Наручилац задржава право да, уколико у току трајања овог Уговора дође до потребе за изменом броја извршилаца, у складу са оквирним бројем сати за вршење услуге, односно уговорених сати рада обезбеђења, изврши корекцију истих.

Замену запосленог ангажованог на извршавању послова по овом Уговору, Извршилац може обавити искључиво уз писану сагласност Наручиоца.

Члан 10.

Налог о поступању, контролу и обрачун извршења услуга из овог Уговора, вршиће Наручилац преко овлашћеног лица, које је у обавези да одреди.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да уговорене услуге пружа благовремено, квалитетно, савесно и у складу са стандардима и нормативима за ову врсту услуга, односно у складу са Правилником о физичком обезбеђењу Наручиоца, актима Наручиоца и Извршиоца који регулишу ову материју.

Извршилац је обавезан да поступа у складу са налозима Наручиоца који нису у супротности са позитивним прописима, добрим пословним обичајима и правилима струке.

Извршилац испуњава одговарајуће стандарде квалитета (SRPS ISO 9001:2001, SRPS ISO 9001:2008 или одговарајуће стандарде) за сво време трајања уговора, што доказује сертификатом.

Члан 12

(Уколико понуђач поднесе понуду са учешћем подизвођача, то ће се дефинисати у уговору са навођењем послова (испорука услуга) које ће извршити подизвођач, као и чињеница ако понуду поднесе група понуђача, све према условима из прихваћене понуде и конкурсне документације.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем према Наручиоцу одговара сам понуђач.

Понуђачи из групе понуђача према Наручиоцу одговарају неограничено солидарно.

У уговору ће се овај члан прилагодити статусу понуђача у зависности од изабране понуде (самостална, са подизвођачем или заједничка).)

Члан 13.

Свака од уговорених страна може једнострано отказати Уговор, уз отказни рок од 15 дана за отказ од стране Наручиоца, и 90 дана за отказ од стране Извршиоца, који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу, с тим што Извршилац Уговор не може отказати у временском периоду краћем од 90 дана, пре истека рока важења овог Уговора.

Даном пријема обавештења, сматраће се и дан одбијања да се прими писмено обавештење о отказу.

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

Члан 14.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, у тренутку закључења уговора, као гаранцију за добро извршење посла, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ * (уписује Наручилац приликом закључења уговора) на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Добављач, приликом предаје менице за добро извршење посла, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. овог члана.

Потписом овог уговора Додављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу из става 1. овог члана у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорен рок испоруке, квантитет и квалитет извршених радова, као и у случају да не изврши друге уговорене обавезе у складу са Уговором.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Додављача, након чега се враћају истом.

У случају да Додављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана, као и да захтева накнаду трошкова насталих због накнадне набавке услуга од другог Понуђача-Додављача услуга.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису регулисани овим уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

Овај уговор закључује се на одређено време за период од 12 (дванаест) месеци од дана закључења истог, односно до утрошка средстава Наручиоца предвиђених за ову намену.

Средства су обезбеђена Одлуком о буџету за 2018. годину, Обавезе које доспевају у наредној години могу бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрене у тој буџетској години.

Члан 17.

Извршилац је обавезан да за време трајања овог Уговора без одлагања, а најкасније у року од 5 дана, од дана настанка промене у било којем од података који се тичу обавезних и додатних услова за извршење Уговора, о насталој промени писмено обавести Наручиоца и да промену документује на прописан начин (као што су: стечај, ликвидација, промена назива, немогућност обављања посла и др.).

Члан 18.

Уговорне стране сагласне су, да ће све евентуалне спорове решавати мирним путем, у супротном уговорају надлежност стварно надлежног суда у Сомбору.

Члан 19.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка задржава свака уговорна страна.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

М.П.

НАРУЧИЛАЦ

(Име и презиме овлашћеног лица)

(Име и презиме овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач самостално, модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача.
Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача.
Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) модел уговора потписује и оверава носилац посла.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГА

Понуђач _____, даје следећу

**ИЗЈАВУ
О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГА**

Понуђач _____, са седиштем у _____,
по пријави коју је поднео Наручиоцу и обавештењу Наручиоца, дана _____. године,
обишао је локацију где ће се вршити услуге које су предмет јавне набавке, детаљно је
прегледао локацију и добио све неопходне информације потребне за припрему понуде.

Датум

Потпис,

МП

За Наручиоца: _____ М.П.
(п о т п и с)

Напомена: Обилазак локације је додатни услов који морају да испуне понуђачи како би понуда била прихватљива. Образац потписује овлашћени представник понуђача односно овлашћени члан групе понуђача и представник Наручиоца.

ПАРТИЈА II

услуга: одржавање хигијене
у објектима Градске управе града Сомбора

IX ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА – ПАРТИЈА 2

Услуга одржавања хигијене у објектима Градске управе града Сомбора

Овом набавком обухваћена је набавка услуга одржавања хигијене за потребе Градске управе Града Сомбора. Техничка спецификација услуга одржавања хигијене за потребе Градске управе Града Сомбора, обухвата:

A) ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРЕ У КОЈИМА СЕ ОБАВЉАЈУ

УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

Укупна површина пословног простора који је предмет услуге (површина свих врста подова) износи: **14.000 m²**

Услуге **одржавања** хигијене обављаће се у **четрдесет (40)** одвојених пословних јединица (зграда) и

то:

1. Градска управа	4.880,00 m ²	Трг цара Уроша бр. 1 Сомбор
2. Стара Градска кућа	848,57 m ²	Трг Светог Ђорђа бр. 1 Сомбор
3. Зграда Матичног здања	470,52 m ²	Краља Петра I бр. 7 Сомбор
4. Бунгалов Градске управе	83,00 m ²	Апатински пут бб. Сомбор
5. МК Бачки Брег	232,15 m ²	Југословенска бр.20 Бачки Брег
6. МК Алекса Шантић	82,00 m ²	Солунских добровољаца бр.29
7. МК Бачки Моноштор	100,00 m ²	Ивана Горана Ковачића 26 Бачки
8. МК Бездан	225,50 m ²	Ул. Жртава Фашизма бр. 3 Бездан
9. МК Чонопља	133,00 m ²	Николе Тесле 21 Чонопља
10. МК Дорослово	280,84 m ²	Николе Тесле 61 Дорослово
11. МК Гаково	143,00 m ²	Краља Петра I. 68 Гаково
12. МК Колут	722,20 m ²	Трг бораца бб Гаково
13. МК Кљајићево	89,50 m ²	Иве Лоле Рибара 76 Кљајићево
14. МК Растина	75,00 m ²	Солунских бораца 4 Растина
15. МК Риђица	210,20 m ²	Светог Саве 52 Риђица
16. МК Станишић	222,86 m ²	Ослобођења 85 Станишић
17. МК Стапар	219,12 m ²	Карађорђев плац 95 Стапар
18. МК Светозар Милетић	292,80 m ²	Доситеја Обрадовића 3 Светозар
19. МК Телечка	201,00 m ²	Трг Ослобођења бр.21 Телечка
20. МЗ Бачки Брег	51,63 m ²	Југословенска бр.20 Бачки Брег
21. МЗ Алекса Шантић	188,30 m ²	Солунских добровољаца бр.29
22. МЗ Бачки Моноштор	301,00 m ²	Ивана Горана Ковачића 26 Бачки
23. МЗ Бездан	241,00 m ²	Ул. Жртава Фашизма бр. 3 Бездан
24. МЗ Чонопља	85,00 m ²	Николе Тесле 21 Чонопља
25. МЗ Дорослово	158,78 m ²	Николе Тесле 61 Дорослово
26. МЗ Гаково	62 m ²	Краља Петра I. 68 Гаково
27. МЗ Колут	648,10 m ²	Трг бораца бб Колут
28. МЗ Кљајићево	324,30 m ²	Иве Лоле Рибара 76 Кљајићево
29. МЗ Растина	30 m ²	Солунских бораца 4 Растина
30. МЗ Риђица	95,00 m ²	Светог Саве 52 Риђица
31. МЗ Станишић	108,20 m ²	Ослобођења 85 Станишић
32. МЗ Стапар	138,80 m ²	Карађорђев плац 95 Стапар
33. МЗ Светозар Милетић	313,80 m ²	Доситеја Обрадовића 3 Светозар

34. МЗ Телечка

160 m²

Трг Ослобођења бр.21 Телечка

**ГРАДСКЕ МЕСНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ**

35. МЗ Црвенка

96,00 m²

Коњовићева 1 Сомбор

36. МЗ Горња Варош

66,8 m²

ХП Војвођанске ударне бригаде 57

37. МЗ Млаке

210,40 m²

Београдска 31 Сомбор

38. МЗ Селенча

100 m²

Сонћански пут 24 Сомбор

39. МЗ Стара Селенча

108,50 m²

Далматинска 10 Сомбор

40. МЗ Нова Селенча

89,50 m²

Сонћански пут 24 Сомбор

У просторијама зграде под редним бројем 1 зграда Градске управе одржавање хигијене се врши сваког радног дана (Понедељак – Петак) у периоду од 06:00 до 07:30 и од 15:00 до 21:00 час, и суботом од 07:00 – 15:00 часова, а празником по потреби. У току радног дана од 07:00 до 15:00 потребно је стално присуство дневне спремачице.

У просторијама објекта под редним бројем 2, услуга одржавања хигијене се врши сваког радног дана (Понедељак – Петак) у периоду од 06:00 до 14:00 са сталним присуством једне дневне спремачице.

У просторијама зграде под редним бројем 3, услуга одржавања хигијене се врши сваког радног дана (Понедељак – Петак) у периоду од 06:00 до 07:30 и од 15:00 до 21:00 час. За наведени објекат је потребно да у услугу одржавања хигијене улази ложење и чишћење каљавих пећи у току грејне сезоне и присуство спремачице у току заказаног венчавања у данима викенда.

У просторијама објекта под редним бројем 4, услуга одржавања хигијене се врши сваког радног дана (Понедељак – Петак) у периоду од 07:30 до 15:00 са сталним присуством једне дневне спремачице.

У просторијама објекта под редним бројем од 5 до 33, Месне Канцеларије и сеоске Месне заједнице услуга одржавања хигијене обавља ће се једном недељно 4+4 часа у периоду од 06:00 до 21:00 час по накнадно уговореном распореду.

У просторијама објекта под редним бројем од 35 до 40, Месне Заједнице услуга одржавања хигијене обавља ће се једном недељно по 1,5 час у периоду од 06:00 до 21:00 час по накнадно уговореном распореду.

У просторијама објекта МК Дорослово, Светозар Милетић, Стапар и Телечка потребно је обезбедити чишћење и ложење пећи на чврсто гориво.

Површине и структуре простора у којима се обављају**услуге одржавања хигијене****а) ПРОСТОРИЈЕ СА ВРСТОМ ПОДА**

ВРСТА ПОДА	УКУПНА ПОВРШИНА (м2)	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
ЛИНОЛЕУМ	97,00	5,00
ТЕРАЦО ПЛОЧИЦЕ	287,00	5,00
НАТУР БЕТОН	749,00	18,00
БРОДСКИ ПОД + ИТИСОН	34,25	1,00
БРОДСКИ ПОД	545,00	23,00
ДРВЕНА КОЦКА	77,00	1,00
ИТИСОН	1.496,00	62,00
КАМЕНО СТЕПЕНИШТЕ	330,00	15,00
КАМЕНЕ ПЛОЧЕ	400,00	4,00
КЕРАМИКА	3.370,00	125,00

КЛИНКЕР	56,00	2,00
ЛАМИНАТ	1.322,00	51,00
ЛАМИАТ + ТЕПИХ	53,00	2,00
ЛИВЕНИ ТЕРАЦО	1.089,00	15,00
ПАРКЕТ	1.595,00	64,00
ПАРКЕТ + ИТИСОН	80,00	4,00
ПАРКЕТ + ТЕПИХ	753,00	95,00
ПАРКЕТ + ТЕПИХ СТАЗЕ	496,00	4,00
ПАТОС	348,00	12,00
ПАТОС + ТЕПИХ	49,00	2,00
ПВЦ АНТИСТАТИК	92,64	5,00
ТЕПИХ	496,00	20,00
ТЕРАЦО МОЗАИК	14,00	1,00
ТЕРАЦО МОЗАИК + ТЕПИХ СТАЗЕ	25,60	1,00
ВИНФЛЕКС	159,00	6,00
АСФАЛТ	22,00	2,00
УКУПНО:	14.035,00	531,00

б) САНИТАРНИ ЧВОРОВИ

Број санитарних чворова: **50.00**

в) САНИТАРНИ ЧВОРОВИ

Број кухиња: **24.00**

г) СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ

Стаклене површине око: **2000 m²**

Б) СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОСЛОВА КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ У ОКВИРУ

УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

За канцеларије, ходнике, холове и степеништа:

а) дневно

- брисање прашине са радних столова, ормара, пултова и другог намештаја
- брисање радних столица, фотеља и другог намештаја (ножице, точкићи и др.)
- брисање и дезинфекција телефонских, факс и др. расположивих апарата
- влажно брисање свих тврдих подних облога
- влажно брисање степеништа и рукохвата
- усисавање меких подних облога
- пражњење кутија рециклажног папира и одношење у контејнере намењене за одлагање папира.
- допуна средстава за хигијену

- брисање главног улаза (стаклених површина, врата, гелендера и осталих површина изложених свакодневним додирима)
- пражњење корпи за смеће и изношење смећа из зграде
- брисање врата, дрвених и др. облога
- брисање утичница, прекидача, каналица и рамова слика

б) недељно

- брисање стакла на свим улазним вратима у зграду, у холловима на спратовима и у тоалетима
- брисање унутрашњих јединица клима уређаја (споља), утичница, прекидача, каналица и рамова слика

в) месечно

- брисање целе површине радијатора
- брисање целе површине намештаја
- прање врата и оквира
- брисање гелендера
- брисање симсова

г) тромесечно

- прање и брисање лустера у Скупштинској сали и прање плафонских неонских арматура у канцеларијама (ови послови се обављају на висини изнад 3 метра)

д) 4х годишње, по налогу наручиоца

- воскирање подова ходника и степеништа зграде Градске управе и Старе Градске куће

ђ) 3 пута годишње

- прање и брисање свих унутрашњих и спољних прозора на и у свим пословним јединицама (зградама) наведеним у овој спецификацији
- прање тепиха, итисона , завеса и тракастих завеса у канцеларијама

Санитарне просторије

а) дневно

- замена најлон кеса у корпама за смеће
- изношење смећа из зграде
- прање умиваоника,сливника, вц шоља,писоара , керамичких плочица водокотлића

- сушача за руке и одстрањивање паучине
- чишћење огледала
- влажно брисање подних површина
- постављање тоалет папира, папирних убруса за руке, пуњење дозера за течни сапун и постављање таблета у писоаре

б) недељно

- генерално сређивање тоалета и темељно брисање средствима за дезинфекцију

Генерално сређивање тоалета радиће се суботом.

Ванредни послови (седнице скупштине, ванредни састанци, елементарне непогоде) у оквиру услуге одржавања хигијене ће се вршити по договору између наручиоца и добављача услуге и неће се посебно фактурисати.

Понуђач се обавезује да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима, уз обезбеђивање адекватног броја радника. Услуге обухватају рад радним данима, викендом и евентуално празником, рад са машинама за чишћење и рад на висини.

Послови који се обављају у оквиру услуге одржавања хигијене обављаће се радним данима у току и после радног времена Градске управе, суботом и евентуално празником, а за ванредне потребе према договору наручиоца и добављача услуге.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди присуство једног радника на одржавању хигијене за рад у преподневној смени у згради Градске управе, у периоду од 06:30 до 14:30, сваког радног дана, као и присуство једног дежурног радника на одржавању хигијене суботом од 15:00 до 21:00 час, у згради Градске управе.

Пружалац услуге је дужан да у току радног времена Наручиоца обезбеди телефонски контакт, а по потреби и лични контакт са овлашћеним лицем пружаоца услуге, које ће бити задужено за организацију посла и координацију са овлашћеним лицем Наручиоца у процесу организације и контроле извршених послова.

Наручиоц ће обезбедити сву потребна папирну галантерију и течни сапун сваког радног дана која ће по захтеву Наручиоца пружалац услуге распоређивати по санитарним просторијама, сваког радног дана, у периоду од 06:30 до 15:00.

Напомена:

У цену услуге треба да се урачунају сва средства за рад без средстава за одржавање хигијене коју ће обезбедити Наручилац за вршење предметних услуга.

Извршилац услуге је дужан да обезбеди оперативни центар у периоду од 06 до 22 часова

X ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора **ЈН бр 404-82/2018-VIII**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају они понуђачи који подносе заједничку понуду. Потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - одржавање хигијене
у објектима Градске управе града Сомбора ЈН бр 404-82/2018-VIII

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Наручилац ће Пружаоцу услуга плаћење вршити према испостављеним рачунима у законском року не дужем од 45 дана од дана пријема фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун вршиоца услуга.
Рок важења понуде	
Рок пружања услуга	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, понуду потписује члан групе понуђача који је Споразумом овлашћен да поднесе понуду, а понуду могу да потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

СТРУКТУРА ЦЕНЕ – ПАРТИЈА 2
Услуга одржавања хигијене у објектима
Градске управе града Сомбора

1	Број извршилаца ангажованих за послове одржавања хигијене	
1.а	Број извршиоца по уговору о раду: Зграда Жупаније – 7 извршиоца од тога: 2 извршиоца у сталном присуству (у периоду од 06 до 07,30 часова) 6 извршиоца у сталном присуству (у периоду од 15 до 21 час) 1 извршилац у сталном присуству (у периоду од 07 до 15 часова) Зграда „Стара Градска кућа“ – 1 извршилац у сталном присуству (у периоду од 06 до 14 часова) Зграда Матичног уреда - 1 извршилац (у периоду од 06 до 07,30 часова и у периоду од 15-21 час или по потреби Наручиоца уз прерасподелу радног времена) Бунгалов – 1 извршилац (у периоду од 7:30 до 15:00 часова или по потреби Наручиоца уз прерасподелу радног времена) Градске месне заједнице – 4 извршиоца по 1,5 час једном недељно (попуна пуног радног времена извршиоца ангажованих у згради Жупаније).	
1.б	Број извршиоца за сеоске Месне заједнице и Месне канцеларије по уговору о делу: 14 извршилац по уговору о делу – једном недељно по накнадно уговореном распореду у трајању од 4+4 часа	
2	Нето зарада за извршиоце ангажоване за послове одржавања хигијене	
3	Нето зарада за извршиоца ангажованог за обављање физичких послова	
4	Укупан износ нето зарада за ангажоване извршиоце	
5	Укупан износ бруто зарада за ангажоване извршиоце	
6	Додатни трошкови везани за запослене	
7	Трошкови превоза извршиоца	
8	Трошкови везани за амортизацију опреме, транспорт, вршење контроле, профит фирме и остало	
9	УКУПАН МЕСЕЧНИ ИЗНОС БЕЗ ПДВ-а: (5+6+7+8)	

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА:

- Под **бројем извршиоца** подразумева се број који понуђач мора да ангажује за послове који су предмет јавне набавке, а у складу са захтевом Наручиоца. Понуђач уписује тачан број.
- Под **нето зарадом** за извршиоце подразумева се нето зарада без минулог рада који представља параметар на основу ког се долази до коначне цене. Понуђач уписује одговарајући износ.
- Под **бруто зарадом** се подразумева онај износ у који су, на основу нето зараде из претходне тачке, урачунати сви порези и доприноси који су везани за зараду запослених. Понуђач уписује одговарајући износ.

- Под **додатним трошковима везаним за запослене** подразумевају се трошкови везани за осигурање радника, ХТЗ опрему, замене за сва одсуствовања запосленог, бруто износ минулог рада за све запослене који се планирају ангажовати на предметним пословима и остале обавезе које проистичу из Закона о раду. Понуђач уписује одговарајући износ на месечном нивоу.
- Трошкови **превоза** представљају накнаду коју је Извршилац дужан да плаћа својим запосленим за долазак и одлазак са посла (уписати укупан месечни износ претплатних карти у градском, приградском или међуградском саобраћају).
- Под трошковима везаним за рад на свакодневним и периодичним пословима одржавања хигијене подразумевају се трошкови везани за амортизацију опреме, транспорт, вршење контроле, профит фирме и остало без средстава за одржавање хигијене коју ће обезбедити Наручиоц за вршење предметних услуга.

Датум: _____

М.П.

Печат и потпис овлашћеног лица

Напомена:

У случају подношења заједничке понуде, Образац потписују и оверавају заједно сви понуђачи из групе понуђача.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. став 2. Закона, _____,
(Назив понуђача)
дајем следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам понуду у поступку јавне набавке –
Услуга одржавања хигијене у објектима Градске управе града Сомбора, ЈН404-82/2018-VIII поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.*

***Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

Поступајући по одредби члана 75. став 2. Закона,
_____ (**навести назив понуђача**), као овлашћено лице
понуђача (или као законски заступник понуђача), дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је Понуђач
_____ (**навести назив понуђача**) при састављању понуде за јавну
Услуга одржавања хигијене у објектима Градске управе града Сомбора
, ЈН број **404-82/2018- VIII** поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на
раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и потврђујем да понуђач нема
забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

МП

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

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

У вези са чланом 76. став 2. Закона , _____, изјављујем да сам у претходном периоду од _____ година, реализовао или учествовао у реализацији уговора, чија листа је наведена у следећој табели:

Редни бр.	Назив уговора (навести назив објекта, врсту радова, површина и намена објекта)	Година завршетка реализације уговора	Наручилац	Вредност (динара без ПДВ-а)

Збир вредности реализованих уговора: _____ динара без ПДВ-а.

Напомена: Уз ову листу потребно је приложити уговоре, окончане ситуације и потврде чији је образац садржан у делу XV. Потврда о реализацији раније закључених уговора.

Потпис овлашћеног лица:

МП

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца:
Седиште наручиоца:
Матични број:
ПИБ:

На основу члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама наручилац издаје:

ПОТВРДУ

Да је понуђач _____
(назив, седиште извођача радова/понуђача) за потребе наручиоца _____,
квалитетно и у уговореном року извршио следеће радове:
1) _____
2) _____
_____, (навести врсту радова),
у вредности од _____ динара без ПДВ-а,
(словима: _____ динара без ПДВ-а), а
на основу уговора број _____ од ____ . ____ . ____ . године.
Датум почетка радова: _____
Датум завршетка радова: _____
Навести у ком облику је изводио радове: _____ извођач, подизвођач, члан групе
Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и за друге сврхе се не
може употребити.
Контакт лице наручиоца: _____, телефон: _____.

Потпис овлашћеног лица

МП _____

Напомена: Свака злоупотреба и нетачни подаци у овој потврди могу произвести материјалну и кривичну одговорност. Ова потврда се са Обрасцем референтне листе подноси уз понуду.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ

У вези са чланом 76. став 2. Закона , _____, изјављујем да располажем опремом за извођење предметних радова , чија је врста, количина , година производње , облик поседовања и садашња вредност, наведена у следећој табели:

Ред. бр.	Врста и тип	Количина	Година производње	Облик поседовања(својина, закуп, лизинг)	Напомена
1.		јединица			
2.		јединица			
3.		јединице			
4.		јединице			
5.		јединице			
6.		јединице			
7.		јединице			
8.		јединице			
9.		јединице			
10.		јединице			
11.		јединице			
12.		јединице			
13.		јединице			

МП

Потпис овлашћеног лица:

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Јавна набавка број 404-82/2018-VIII Услуга одржавања хигијене у објектима Градске управе града Сомбора				
СТРУКТУРА РАДНИКА КОЈИ ЋЕ ВРШИТИ УСЛУГА				
РЕДН И БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА И СТЕПЕН КВАЛИФИКА ЦИЈЕ	ЗАДУЖЕЊЕ	ИСКУСТВО НА ИСТИМ ИЛИ СЛИЧНИМ ПОСЛОВИМ А (ДА/НЕ)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Датум: _____ _____			Потпис одговорног лица _____	
Печат предузећа				

*) Уз образац Понуђач доставља: за ангажоване раднике МА обрасци (односно уговор о ангажовању лица у којем ће бити наведен минимални рок ангажовања лица у трајању радова из понуде),
Уколико ће бити више предвиђених извршилаца копирати овај образац.

МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 2

Услуга одржавања хигијене у објектима

Градске управе града Сомбора

број ЈН 404-82/2018-VIII

Закључен змеђу:

1. НАРУЧИЛАЦ РАДОВА:

- **ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА СОМБОРА**, Сомбор, Трг цара Уроша бр. 1, кога заступа Начелник Градске управе града Сомбора, **Хелена Роксандић Мусулин дипл. правних** (у даљем тексту: Наручилац),

ПИБ: : 100123258

Матични број: 08337152

и

2. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ: (попунити за случај да се подноси самостална понуда или понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

Понуђач _____ кога заступа _____
(удаљем тексту: Извођач радова)
(попуњава понуђач)

ПИБ: _____ (попуњава понуђач)

Матични број: _____ (попуњава понуђач)

Број рачуна: _____ (попуњава понуђач)

Пословна банка: _____ (попуњава понуђач)

2а. Подизвођач - навести назив подизвођача (попунити за случај да се подноси понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

1. _____ (попуњава понуђач)

2. _____ (попуњава понуђач)

3. _____ (попуњава понуђач)

(У моделу уговора навести име и седиште подизвођача, а у уговору ће бити уписани пуни подаци о подизвођачу)

2б. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ (попунити само за случај заједничке понуде)

Уколико је друга уговорна страна понуђач - извршилац група понуђача (заједничка понуда) потребно је навести називе свих чланова групе понуђача.

1.члан

2.члан

3.члан

(У моделу уговора, навести име и седиште осталих учесника у заједничкој понуди, а у уговору ће бити уписани њихови пуни подаци. Празне)

(Даље, навести који ће од горе наведених чланова групе понуђача бити овлашћено лице):

(Даље, навести овлашћено лице које заступа тог члана понуђача):

Уговорне стране споразумеле су се даље како следи:

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15), дана _____ године, објавио Позив за подношење понуда у отвореном поступку и Конкурсну документацију, за јавну набавку услуга - **Услуга одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора, ЈН. Бр 404-82/2018-VIII** на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца,
- да је у прописаним роковима спровео поступак јавне набавке, извршио оцену, вредновање и упоређивање понуда и да је као најповољнију понуду изабрао понуду коју је поднео Пружалац услуге, која у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације, као и техничким спецификацијама;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ године, којом је уговор о јавној набавци доделио Вршиоцу услуге.

Члан 2.

Предмет овог уговора је вршење услуга – **Услуга одржавање хигијене у објектима Градске управе града Сомбора**, а у свему према спецификацији, структури цена и осталим захтеваним условима и стандардима из конкурсне документације и прихваћеној понуди Пружаоца услуге (*у уговору ће Наручилац навести назив Пружаоца услуге*) која је заведена код Наручиоца (*у уговору ће Наручилац навести број и датум понуде заведене код Наручиоца*)

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорена вредност услуге овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно са ПДВ-ом износи _____ динара на основу понуде Пружаоца услуге број _____ од _____ године.

Уговорена вредност не може бити већа од процењене вредности за ову јавну набавку одређену у Плану набавки Наручиоца.

Исплату извршених услуга Наручилац ће вршити на рачун Пружаоца услуге:

бр. _____
код _____ банке.

Наручилац ће платити Пружаоцу услуге накнаду за извршене услуге након што овлашћено лице Наручиоца својим потписом на фактури потврди да је услуга обављена.

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да достави Наручиоцу исправно испостављену фактуру за учињене послове до 5-ог у месецу за претходни обрачунски месец.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба Закона о рачуноводству ("Сл. гласник РС" бр.62/2013), као и других прописа који ову област уређују.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по овом Уговору.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 5.

Пружалац услуге подноси понуду_____.

Послови одржавања хигијене подразумевају:

За канцеларије, ходнике, холове и степеништа:

а) дневно

- брисање прашине са радних столова, ормара, пултова и другог намештаја
- брисање радних столица, фотеља и другог намештаја (ножице, точкићи и др.)
- брисање и дезинфекција телефонских, факс и др. расположивих апарата
- влажно брисање свих тврдых подних облога
- влажно брисање степеништа и рукохвата
- усисавање меких подних облога
- допуна средстава за хигијену
- брисање главног улаза (стаклених површина, врата, гелендера и осталих површина изложених свакодневним додирима)
- пражњење корпи за смеће и изношење смећа из зграде
- брисање врата, дрвених и др. облога
- брисање утичница, прекидача, каналица и рамова слика

б) недељно

- брисање стакла на свим улазним вратима у зграду, у холовима на спратовима и у тоалетима

- брисање унутрашњих јединица клима уређаја (споља), утичница, прекидача, каналица и рамова слика

в) месечно

- брисање целе површине радијатора
- брисање целе површине намештаја
- прање врата и оквира
- брисање гелендера
- брисање симсова

г) тромесечно

- прање и брисање лустера у Скупштинској сали и прање плафонских неонских арматура у канцеларијама (ови послови се обављају на висини изнад 3 метра)

д) 4х годишње, по налогу наручиоца

- воскирање подова ходника и степеништа зграде Градске управе и Старе Градске куће

ђ) 3 пута годишње

- прање и брисање свих унутрашњих и спољних прозора на и у свим пословним јединицама (зградама) наведеним у овој спецификацији
- прање тепиха, итисона , завеса и тракастих завеса у канцеларијама

Санитарне просторије

а) дневно

- замена најлон кеса у корпама за смеће
- изношење смећа из зграде
- прање умиваоника,сливника, вц шоља,писоара , керамичких плочица водокотлића
- сушача за руке и одстрањивање паучине
- чишћење огледала
- влажно брисање подних површина
- постављање тоалет папира, папирних убруса за руке, пуњење дозера за течни сапун и постављање таблета у писоаре

б) недељно

- генерално сређивање тоалета и темељно брисање средствима за дезинфекцију

Генерално сређивање тоалета радиће се суботом.

Ванредни послови (седнице скупштине, ванредни састанци, елементарне непогоде) у оквиру услуге одржавања хигијене ће се вршити по договору између наручиоца и добављача услуге и неће се посебно фактурисати.

Понуђач се обавезује да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима, уз обезбеђивање адекватног броја радника. Услуге обухватају рад радним данима, викендом и евентуално празником, рад са машинама за чишћење и рад на висини.

Послови који се обављају у оквиру услуге одржавања хигијене обављаће се радним данима у току и после радног времена Градске управе, суботом и евентуално празником, а за ванредне потребе према договору наручиоца и добављача услуге.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди присуство једног радника на одржавању хигијене за рад у преподневној смени у згради Градске управе, у периоду од 06:30 до 14:30, сваког радног дана, као и присуство једног дежурног радника на одржавању хигијене суботом од 15:00 до 21:00 час, у згради Градске управе.

Пружалац услуге је дужан да у току радног времена Наручиоца обезбеди телефонски контакт, а по потреби и лични контакт са овлашћеним лицем пружаоца услуге, које ће бити задужено за организацију посла и координацију са овлашћеним лицем Наручиоца у процесу организације и контроле извршених послова.

Наручиоц ће обезбедити сву потребна папирну галантерију и течни сапун сваког радног дана која ће по захтеву Наручиоца пружалац услуге распоређивати по санитарним просторијама, сваког радног дана, у периоду од 06:30 до 15:00.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да у тренутку увођења у посао од стране Наручиоца, достави списак ангажованих радника са њиховим М обрасцима/фотокопијама уговора. У случају промене ангажованих извршилаца, Пружалац услуге је дужан да о томе обавести Наручиоца као и да му достави М обрасце/фотокопије радних књижица/фотокопије уговора за нове извршиоце. Наручилац ће вршити спорадичну контролу присуства наведених извршилаца, а непоступање по овом захтеву има за последицу раскид Уговора кривицом вршиоца услуге.

Члан 7.

Пружалац услуге преузима обавезу да послове одржавања хигијене врши сопственим средствима рада и радном снагом.

Констатује се да је извршилац обезбедио оперативни центар за време трајања уговора на адреси _____ по основу (својине, закупа...), у периоду од 06 до 22 часова.

Пружалац услуге се обавезује на чување у тајности свих података до који се дође у току обављања услуге а који се односе на пословање Наручиоца или у вези са Наручиоцем, као и странкама.

Члан 8.

Пружалац услуге се обавезује да послове дефинисане чланом 1. овог Уговора врши савесно, са пажњом доброг домаћина, стручно и квалитетно и у свему према одредбама овог Уговора и

пратећој документацији, као и да накнади причињену штету Наручиоцу коју његови радници учине намерно или непажњом у вршењу послова из члана 1. овог Уговора.

Врста и облик штете биће идентификовани и записнички констатовани од стране Комисије коју ће заједнички образовати обе уговорне стране.

Пружалац услуге је у обавези да уговором преузете обавезе у свему на време испуни, у супротном, Наручилац може захтевати накнаду штете због доцње као и накнаду друге штете.

Пружалац услуге је обавезан да по захтеву Наручиоца обави и друге неопходне послове који нису предвиђени спецификацијом али су уско везани за послове хигијене.

Пружалац услуге је обавезан да рекламацију на квалитет извршених услуга добијених од Наручиоца реши у року од _____ дана од дана пријема писмене рекламације.

Наручилац може писменим путем затражити да Пружалац услуге замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Уговарачи сагласно утврђују обавезу Извођача радова да прибави о свом трошку и у оригиналном примерку достави Наручиоцу, на дан потписивања Уговора, следећа средства финансијског обезбеђења:

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, у тренутку закључења уговора, као гаранцију за добро извршење посла, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ * (уписује Наручилац приликом закључења уговора) на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Добављач, приликом предаје менице за добро извршење посла, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. овог члана.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу из става 1. овог члана у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорен рок испоруке, квантитет и квалитет извршених радова, као и у случају да не изврши друге уговорене обавезе у складу са Уговором.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћају истом.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана, као и да захтева накнаду трошкова насталих због накнадне набавке услуга од другог Понуђача-Добављача услуга.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 10.

Наручилац се обавезује да:

- обезбеди несметан улаз у просторије;
- обезбеди прописно уземљену и исправну електричну инсталацију;
- обезбеди топлу воду и исправне прикључке за воду;
- изврши упознавање особља са специјалном опремом, машинама и уређајима на објекту;

- обезбеди бесплатно коришћење просторије за чување опреме и средстава за чишћење;
- обезбеди бесплатно коришћење гардеробног дела за пресвлачење радника;
- именује лице које је задужено за праћење реализације овог Уговора – координатора
- да обезбеди приручна и средства за хигијену
- контролу извршења услуге вршиће овлашћено лице Наручиоца о чему ће бити сачињен записник о пруженој услузи;

Члан 11.

Наручилац је обавезан да рекламацију на квалитет извршених услуга достави Најповољнијем понуђачу - Посленику у року од 1 (једног) дана од дана извршеног посла односно од дана када је посао требало да буде извршен.

Члан 12.

(Уколико понуђач поднесе понуду са учешћем подизвођача, то ће се дефинисати у уговору са навођењем услуге (врсте услуге) које ће извршити подизвођач, као и чињеница ако понуду поднесе група понуђача, све према условима из прихваћене понуде и конкурсне документације.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем према Наручиоцу одговара сам понуђач. Понуђачи из групе понуђача према Наручиоцу одговарају неограничено солидарно.

У уговору ће се овај члан прилагодити статусу понуђача у зависности од изабране понуде (самостална, са подизвођачем или заједничка).)

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Овај уговор закључује се на одређено време за период од 12 (дванаест) месеци од дана закључења истог, односно до утрошка средстава Наручиоца предвиђених за ову намену.

Члан 14.

За све што није овим уговором предвиђено, примењиваће се Закон о облигационим односима и остали важећи прописи из материје која је предмет овог уговора.

Члан 15.

Уговорне стране сагласне су да ће све евентуалне спорове решавати мирним путем, у супротном уговорају надлежност стварно надлежног суда у Сомбору.

Члан 16.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

(Име и презиме овлашћеног лица)

(Име и презиме овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач самостално, модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) модел уговора потписује и оверава носилац посла.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГА

Понуђач _____, даје следећу

**ИЗЈАВУ
О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГА**

Понуђач _____, са седиштем у _____, по пријави коју је поднео Наручиоцу и обавештењу Наручиоца, дана _____. године, обишао је локацију где ће се вршити услуге које су предмет јавне набавке, детаљно је прегледао локацију и добио све неопходне информације потребне за припрему понуде.

Датум

Потпис,

МП

За Наручиоца: _____ М.П.
(п о т п и с)

Напомена: Обилазак локације је додатни услов који морају да испуне понуђачи како би понуда била прихватљива. Образац потписује овлашћени представник понуђача односно овлашћени члан групе понуђача и представник Наручиоца.