

НАРУЧИЛАЦ
ЈП „Београдска тврђава“
Београд, Краља Петра 71/Ш

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА
„УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА
ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“**

Број јавне набавке: МЈН 7/13

Београд, новембар 2013. године

НАРУЧИЛАЦ
ЈП „Београдска тврђава“
Београд, Краља Петра 71/III

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 2899-1/13 од 30. октобра 2013. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности број 2899-2/13 од 30. октобра 2013. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - УСЛУГА
„УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“

Број јавне набавке: МЈН 7/13

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА ...	3
4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ.75 ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	9
6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11
7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	16
ПРИЛОГ 1	18
ПРИЛОГ 2	19
ПРИЛОГ 3	20
8. МОДЕЛ УГОВОРА	21
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	26
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	27
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ	28
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	29
13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА И У ВЕЗИ КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ	31
14. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНЦЕ – ПОТВРДЕ	32
15. ОБРАЗАЦ ЗАПИСНИКА О УВИДУ ПОНУЂАЧА У ОБЈЕКТЕ	33

КОМИСИЈА:

1. Миладин Пајевић, председник, _____;
2. Ненад Ђорђевић, заменик председника _____;
3. Никола Мандић, члан, _____;
4. Весна Јанковић, заменик члана, _____;
5. Јасмина Подбој, члан, _____;
6. Душка Павловић, заменик члана, _____.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца	ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“
Седиште наручиоца	Краља Петра 71/III
Интернет страница наручиоца	www.beogradskatvrdjava.co.rs

1.2 Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности.

1.3 Предмет јавне набавке: - Услуга чишћења објеката ЈП „Београдска тврђава“, МЈН 7/13, **ознака из општег речника набавке: 90910000 – услуга чишћења.**

1.4 Није у питању резервисана јавна набавка.

1.5 Контакт: e-mail: jasmina@beogradskatvrdjava.co.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Услуга чишћења објеката ЈП „Београдска тврђава“, МЈН 7/13,
Ознака из општег речника набавке: 90910000 – услуга чишћења.

2.2 ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Предмет набавке није обликован у партије.

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

3.1 ВРСТА УСЛУГЕ:

Услуга чишћења објеката ЈП „Београдска тврђава“.

3.2 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ:

Техничке карактеристике услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 4 конкурсне документације.

3.3 КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3.4 КОЛИЧИНА И ОПИС:

Предмет услуга обухвата услуга чишћења објеката ЈП „Београдска тврђава“ у периоду од једне године.

3.5 НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:

Контрола извршених услуга врши се на основу документа – записника о извршеним услугама.

3.6 РОК ИЗВРШЕЊА:

У складу са понудом.

3.7 МЕСТО ИЗВРШЕЊА.

1. Комплекс Куле Небојше на Доњем граду Београдске тврђаве, Булевар војводе Бојовића бб, Београд
2. Велики барутни магацин на Доњем граду Београдске тврђаве, Београд
3. Мали барутни магацин на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
4. Војни бункер на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
5. Унутрашња Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
6. Спољна Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
7. Сахат кула на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
8. Римски бунар на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
9. Грађевински контејнер на Горњем граду Београдске тврђаве, у непосредној близини Великог равелина (између Војног музеја и Природњачког музеја), Београд
10. Инфо центар на Горњем граду Београдске тврђаве, на улазу у Комплекс из правца Узун Миркове улице, Београд

4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА
ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“
Број јавне набавке: МЈН 7/13

ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је чишћење које подразумева одржавање хигијене у објектима на Београдској тврђави у Београду, којима управља ЈП „Београдска тврђава“.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ОБЈЕКТА

1. Комплекс Куле Небојше на Доњем граду Београдске тврђаве, Булевар војводе Бојовића бб, Београд
2. Велики барутни магацин на Доњем граду Београдске тврђаве, Београд
3. Мали барутни магацин на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
4. Војни бункер на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
5. Унутрашња Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
6. Спољна Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
7. Сахат кула на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
8. Римски бунар на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
9. Грађевински контејнер на Горњем граду Београдске тврђаве, у непосредној близини Великог равелина (између Војног музеја и Природњачког музеја), Београд
10. Инфо центар на Горњем граду Београдске тврђаве, на улазу у Комплекс из правца Узун Миркове улице, Београд

Потенцијални понуђачи су у обавези да изврше увид у све објекте који су предмет чишћења и одржавања.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОВРШИНА СА НАЧИНОМ И ДИНАМИКОМ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ЗА СВАКИ ОБЈЕКАТ ПОСЕБНО

1. Комплекс Куле Небојше на Доњем граду Београдске тврђаве, Булевар војводе Бојовића бб, Београд

Комплекс је објекат оквирне површине 750 m² и обухвата простор Куле Небојше (четири нивоа x оквирно 65 m²), Анекс (оквирно 180m²), недовршена Мултифункционална сала (оквирно 300m²) и припадајући плато испред објеката.

1.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна облога од опеке на првом нивоу Куле Небојше;
- подна дрвена облога на другом, тећем и четвртном нивоу Куле Небојше и дрвено степениште;
- подна облога од бетона у Анексу и Мултифункционалној сали;
- бетон премазан масном фарбом у санитарним просторијама;
- приступни плато испред Комплекса;
- зидне облоге од камена и опеке у Кули Небојши;
- зидне бетноске облоге у Анексу и Мултифункционалној сали;
- елементи изложбене поставке у Кули Небојши и елементи поставке у Анексу (рачунарска опрема, сталци, постоља, држачи, и др.);
- стаклене површине (prozори у Кули Небојши, стаклени елементи кровног покривача у Анексу, стаклена улазна врата и стаклена врата између Анекса и Мултифункционалне сале, стаклена облога пулта, калейдоскопи);
- метална столарија и опрема (улазна заштитна врата у Комплекс, метални елементи кровног покривача у Анексу, металне решетке и сл.);
- продајни пулт у Анексу;
- елементи климатизације (сплит систем);
- санитарни уређаји и опрема у санитарним просторијама;
- канцеларијски намештај и остали намештај у Анексу (столице, плакари, клупе);
- расвета, прекидачи и утикачи;
- рачунарска опрема, апарати и сл.

1.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена у Комплексу Кула Небојша

- Подне и зидне облоге: у зависности од завршне обраде: суво брисање, усисавање, одржавање неутралним средством. Керамичке плочице чистити и одржавати киселим средством.
- Стаклене површине: темељно чишћење благо алкалним средством, одржавање неутралним средством.
- Метална столарија и опрема се одржавају неагресивним хемикалијама.
- Ограде и решетке од гвожђа се одржавају брисањем.
- елементи изложбене поставке и електронска опрема – брисање прашине.
- Санитарије – дезинфекција, чишћење и прање.
- Инокс – чишћење благим абразивним средством, заштита и полирање.

1.3 Динамика чишћења

Дневно чишћење се обавља свакодневно, и то:

- радним даном Комплекса, у периоду од 01. априла до 30. септембра – у времену од 09,00 до 19,00 часова; у периоду од 01. октобра до 31. марта – у времену од 09,00 до 17,00 часова;
- Понедељком је Комплекс затворен за посетиоце и тада се, по правилу врше додатна и периодична чишћења, у времену од 10,00 до 15,00 часова;

Дневно чишћење обухвата следеће активности:

- чишћење улазног платоа у објекат;
- чишћење свих подних облога и степеништа;
- брисање и прање стаклених површина које дневно додирују посетиоци изапослени;
- брисање свих уређаја и елемената изложбене поставке (рачунарска опрема, сталци, постоља, држачи и др.);
- брисање рукохвата и ограде степеништа;
- брисање свих тврдих површина ентеријера;
- чишћење и прање свих елемената тоалета (керамика, порцелан, стакло, инокс, металне, ПВЦ површине, и др.)
- брисање расвете и опреме за дистрибуцију ваздуха;
- брисање врата, преграда и намештаја;
- чишћење и прикупљање смећа унутар и око објеката.

Периодично чишћење обухвата послове који се обављају периодично и по посебном плану, и то:

Седмично: пајање свих ћошкова и плафона; темељно прање и дезинфекција свих санитарија без обзира на изглед (чист. мање чист, прљав); прање и брисање свих стаклених површина у објекту.

Шестомесечно: прање и брисање стаклених и металних елемената кровног покривача у Анексу.

За све периодичне послове чишћења, динамика радова је орјентациона.

Основно правила је да се мора чистити све што је прљаво.

2. Велики барутни магацин на Доњем граду Београдске тврђаве, Београд

Споменик је објекат оквирне површине 280 m² и простор обухвата: ходник, прву и другу (није у функцији и није дозвољен улазак) салу и припадајући ограђен плато (двориште ВБМ).

2.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна облога од стенске масе и опеке;
- зидна облога – природна стенска маса;
- изложбена поставка - споменици (саркофази и стећци) у првој сали и ходнику;
- расвета, прекидачи и утикачи;
- метална узлазна врата и решетке на прозору;
- дворишни плато ВБМ.

2.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- Подна облога од стенске масе и опеке: искључиво суво брисање
- Зидови – пајање
- изложбена поставка - споменици – суво брисање прашине
- метална узлазна врата и решетке на прозору - брисање.
- дворишни плато ВБМ - чишћење и прикупљање смећа унутар и око капије објеката.

2.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то два пута месечно уз надзор представника наручиоца задуженог за техничку контролу рада објеката.

3. Мали барутни магацин на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд

Споменик је објекат оквирне површине 18 m². Простор обухвата просторију зидану старом опеком, опремљен намештајем, који се затвара вратима од стакла са металном заштитом са спољне стране, 1 застакљен прозор са решеткама.

3.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна облога од опеке;
- зидна облога од опеке;
- постојећи намештај;
- расвета, прекидачи и утикачи;
- узлазна стаклена врата и решетке на прозору.

3.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- Подна облога од опеке: искључиво суво брисање
- Зидови – пајање
- постојећи намештај – суво брисање прашине
- узлазна стаклена врата и решетке на прозору - брисање.

3.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то једанпут месечно уз надзор представника наручиоца задуженог за техничку контролу рада објеката.

4. Војни бункер на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд

Споменик је објекат оквирне површине 250 m². Простор је бетонских зидова и пода који се затвара вратима са металном заштитом са спољне стране.

4.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна облога од бетона;
- зидна облога од бетона;
- расвета, прекидачи и утикачи;
- метална узлазна врата.

4.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- Подна облога: искључиво суво брисање
- Зидови – пајање
- метална узлазна врата - брисање.

4.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то два пута месечно уз надзор представника наручиоца задуженог за техничку контролу рада објеката.

5 Унутрашња Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд

Споменик је објекат оквирне површине 90 m². Простор обухвата три просторије (сувенирницу, радионицу старих заната и галерију) зидане старом опеком, за продају, излагање и презентацију уметничких предмета, сувенира и осталих предмета из туристичке понуде наручиоца, опремљен намештајем, који се затвара вратима од метала, 6 застакљених прозора са решеткама.

5.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна облога од опеке;
- зидна облога од опеке;
- изложбене поставке;
- постојећи намештај;
- расвета, прекидачи и утикачи;
- метална узлазна врата и решетке на прозору.

5.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- Подна облога: искључиво суво брисање
- Зидови – пајање
- изложбене поставке – суво брисање прашине
- постојећи намештај – суво брисање прашине
- метална узлазна врата - брисање.

5.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то три пута недељно уз надзор представника наручиоца задуженог за техничку контролу рада објеката.

6 Сахат кула на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд

Споменик је објекат оквирне површине 70 m². Простор обухвата 2 просторије зидане старом опеком, са дрвеним степеништем до врха куле, опремљен намештајем, који се затвара **вратима од метала, 6 застакљених прозора са решеткама.**

6.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна облога од камена;
- зидна облога од опеке;
- постојећи намештај;
- дрвено степениште;
- расвета, прекидачи и утикачи;
- постојеће камере;
- метална узлазна врата и решетке на прозору.

6.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- Подна облога: искључиво суво брисање
- Зидови – пајање
- дрвено степениште – суво брисање
- постојећи намештај – суво брисање прашине
- метална узлазна врата - брисање.

6.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то једанпут месечно уз надзор представника наручиоца задуженог за техничку контролу рада објеката.

7 Римски бунар на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд

Споменик је објекат оквирне површине 70 m². Простор обухвата 2 просторије зидане старом опеком, са силазним степеништем, који се затвара **вратима од метала.**

7.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна облога од опеке;
- зидна облога од опеке;
- расвета, прекидачи и утикачи;
- постојећа ограда око бунара од метала;
- метална узлазна врата и решетке на прозору.

7.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- Подна облога: искључиво суво брисање
- Зидови – пајање;
- постојећи намештај – суво брисање прашине
- ограда око бунара брисање;
- метална узлазна врата - брисање.

7.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то два пута месечно уз надзор.

8 Грађевински контејнер на Горњем граду Београдске тврђаве, у непосредној близини Великог равелина (између Војног музеја и Природњачког музеја), Београд

Покретни објекат оквирне површине 10 m² (ПВЦ, под линолеум). Два прозора, канцеларијски намештај, једна **врата.**

8.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна и зидна облога – линолеум и ПВЦ;
- постојећи намештај;
- ПВЦ прозори застакљени
- расвета, прекидачи и утикачи;
- узлазна врата.

8.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- Подна облога: усисавање и брисање
- Зидови – пајање
- постојећи намештај – суво брисање прашине
- узлазна врата - брисање.

8.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то једном месечно уз надзор представника наручиоца задуженог за техничку контролу рада објеката.

9 Спољна Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд

Споменик је објекат оквирне површине 10 m². Простор обухвата две просторије са обе стране капије зидане старом опеком, опремљене намештајем, који се затвара **вратима од стакла.**

9.1. Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- подна облога од опеке;
- зидна облога од опеке;
- постојећи намештај;
- расвета, прекидачи и утикачи;
- стаклена узлазна врата.

9.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- Подна облога: искључиво суво брисање
- Зидови – пајање
- постојећи намештај – суво брисање прашине
- стаклена узлазна врата - брисање.

9.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то једном месечно уз надзор представника наручиоца задуженог за техничку контролу рада објеката.

10 Инфо центар на Горњем граду Београдске тврђаве, на улазу у Комплекс из правца Узун Миркове улице, Београд

Монтажни објекат оквирне површине 3 m2. ПВЦ конструкција, застакљена са све четири стране.

10.1 Спецификација површина које се одржавају чишћењем уз примену одговарајућих средстава:

- застакљене површине;
- облога и подлога ПВЦ.

10.2 Начин на који се чисти и одржава хигијена

- застакљене површине – прање и брисање
- остало – брисање.

10.3 Динамика чишћења: Сва чишћења се обављају периодично, и то два пута месечно уз надзор представника наручиоца задуженог за техничку контролу рада објеката.

СРЕДСТВА ЗА РАД

Машине, опрему и потрошни материјал (осим папирне галантерије и сапуна), у целости набавља и сервисира пружалац услуга и исти морају бити професионални. Састоје се од следећег:

а) машине и уређаји за прање тврдих подних облога:

- хидроусисивачи (Vmin – 50l), додати х
- комбинат машине учинка преко 500m2/h

б) усисивачи за суво усисавање;

в) колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом;

г) моно колица са пресом и кофом;

д) мопови и изв. сквици за под од 40cm и 60cm;

ђ) телескопи од 2, 3 и 6 метара;

е) наставци за телескопе свих врста;

ж) мердевине, једноделне, дводелне и троделне;

з) комплети за прање стаклених површина

и) хемија за прање и дезинфекцију је од познатих европских и најпознатијих домаћих произвођача (Tana, Premiere products, Kiehl i dr, Snell, Henkel, Wurth, Ecolab или еквивалент);

ј) крпе, сунђери, благи абразиви, кесе за отпад и др.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, давалац услуга сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које обављају, посебно приликом рада на висини.

НАПОМЕНЕ КОЈЕ ВАЖЕ ЗА СВЕ ОБЈЕКТЕ

1. Обавеза наручиоца је да периодично контролише хемијска средства која се користе у објектима. У случају да средства не испуњавају наводе из сертификата, пружалац услуге је у обавези да достави нова, у складу са сертификатом. Препорука је да се користе средства реномираних домаћих и страних произвођача (Tana, Premiere products, Kiehl i dr, Snell, Henkel, Wurth, Ecolab или еквивалент);
2. Потрошни материјал (папирну галантерију и сапуне) обезбеђује наручилац и предмет је посебне набавке.
3. Прикупљено смеће из или око објеката односи се до контејнера.
4. Основно правило је да се чисти све што је прљаво.
5. Наручилац задржава право да утиче на локацију ангажовања, као и на фреквенцију услуга, о чему писани путем обавештава пружаоца услуга

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ.75 ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5.1 Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75. и 76. ЗЈН и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, а која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.

5.2 ДОДАТНИ УСЛОВ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАН ЧЛ.76. СТАВ 2. ЗЈН, И ТО:

Неопходан финансијски капацитет - да је понуђач у претходној пословној години (2012.) оставарио приход од продаје услуга који је већи од понуђене цене у овом поступку јавне набавке мале вредности;

Неопходан пословни капацитет - да је понуђач у претходне три године до дана упућивања позива за подношење понуде успешно извршио пружање предметних услуга – да је понуђач пружао бар у једном периоду од непрекидно шест месеци посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана упућивања позива, где је понуђач већ обављао или сада обавља предметне услуге на површини од 300 м² или више у оквиру једног објекта површине 300 м² или више.

Довољан технички капацитет - да у моменту подношења понуде понуђач поседује - користи пословни простор;

Довољан кадровски капацитет – да пре упућивања позива за подношење понуде понуђач има у радном односу минимум 5 (пет) запослених или сарадника (по уговорима о делу и сл.) оспособљена за самостално пружање услуге и који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке у овом поступку.

5.3 Услови које мора да испуни подизвођач, и то:

Подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 5.1, тачка 1 до 4), додатне услове за финансијски и пословни капацитет немора да испуни, а додатне услове за неопходан технички и кадровски капацитет испуњава заједно са понуђачем.

5.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача, и то:

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у поглављу 5.1. (тачке од 1 до 4), а додатне услове за финансијски, пословни, технички и кадровски испуњавају заједно.

5.5 Упутство како се доказује испуњеност тих услова:

1) Испуњеност свих обавезних и додатних услова се доказује достављањем ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ и то:

- ✓ Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди (Поглавље 12.1) или
- ✓ Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем (Поглавље 12.2).

2) Наручилац МОЖЕ захтевати да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије) прописане ЗЈН за доказивање испуњености обавезних услова и додатних услова. Рок за достављање је 5 (пет) дана од дана достављања захтева.

3) Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (докази за обавезне услове, поглавље 5.1, тачка 1 – извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно одговарајућег регистра).

4) Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

5) Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

6) Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести ЈП „Београдска тврђава“ 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 и да је документује на прописани начин, са назнаком „Поступак јавне набавке мале вредности – Услуга чишћења објеката ЈП „Београдска тврђава“ МЈН - 7/13“.

5.6 РЕФЕРЕНЦЕ

У предметној јавној набавци референце су услов за учествовање у поступку јавне набавке односно доказ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом.

Референца је списак најважнијих пружених услуга за период од претходних 3 (три) године, са износима, датумима и листама наручилаца за услуге које је понуђач пружао бар у једном периоду од непрекидно шест месеци посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана упућивања позива, где је понуђач већ обављао или сада обавља предметне услуге на површини од 300 м2 или више у оквиру једног објекта површине 300 м2 или више.

Испуњеност услова се доказује потврдом потписаном и овереном од овлашћеног лица корисника услуга којом се потврђује да је понуђач бар у једном периоду од непрекидно шест месеци посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана упућивања позива, већ обављао или сада обавља предметне услуге на површини од 300 м2 ил више у оквиру једног објекта површине 300 м2 или више.

У случају да је понуђач у предвиђеном периоду истовремено:

- пружао предметне услуге за више корисника кроз више уговора на захтеваној површини у једном у једном објекту површине 300 м2 или више, доставља потврду од сваког корисника услуга са подацима о површинама, које се за исти период сабирају. Неопходно је да збор површина буде 300 м2 или више.

- пружао предметне услуге за једног корисника по више уговора, на захтеваној површини у једном објекту површине 300 м2 или више, доставља потврду од корисника услуга са подацима о површинама из сваког уговора, које се сабирају.

Обавезни елементи потврде (референце) су:

1. назив наручиоца који издаје потврду;
2. назив понуђача коме се издаје потврда;
3. врста услуга и период у коме је пружана;
4. вредност пружених услуга;
5. потпис и печат наручиоца;
6. датум издавања потврде.

Потврда мора бити у форми оригинала или оверене фотокопије.

Уз Потврду – Рефернецу, понуђач доставља фотокопије уговора за све пружене услуге које су наведене у Потврди - референци

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, у обзир се узимају само референце понуђача, а не и референце подизвођача.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

6.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

1) Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта затворена онако како је била предата.

2) Понуда мора да садржи све доказе наведене у Поглављу 5. Услови за учешће из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова и обрасца из конкурсне документације. Све изјаве, образци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

3) **Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача**, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће образце:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	(Поглавље 7)
2.	Модел уговора	(Поглавље 8)
3.	Прилог обрасца понуде	(Прилог 1 или Прилог 2)
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	(Поглавље 9)
5.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	(Поглавље 12.1)
6.	Референца-Потврда	(Поглавље 14)
7.	Записник о увиду понуђача у објекте	(Поглавље 15)

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 10)
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине и изјаве у вези коришћења патента и права интелектуалне својине.	(Поглавље 13)

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Понуђач или члан групе понуђача који ће у име групе дати средства обезбеђења, потписује и печатом оверава:

1.	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	Поглавље 11)
----	--	--------------

4) **Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава**, потписује и оверава печатом следеће образце:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	(Поглавље 7)
2.	Прилог обрасца понуде	(Прилог 1 и Прилог 3)
3.	Модел уговора	(Поглавље 8)
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	(Поглавље 9)
5.	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	(Поглавље 11)
6.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа са подизвођачем)	(Поглавље 12.2)

Понуђач и подизвођач (сваки посебно) достављају попуњене, потписане и оверене обрасце:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 10)
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине и у вези коришћења патената и права интелектуалне својине;	(Поглавље 13)

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

- ✓ Портал јавних набавки, portal.ujn.gov.rs;
- ✓ Интернет страница наручиоца (www.beogradskatvrdjava.rs);
- ✓ Непосредно преузимањем на адреси Теразије 3/V, Београд, Сектор за правне и опште послове (сваког радног дана у периоду од 9.00 до 15.00 часова).

6) **Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:** Понуђачи подносе понуде у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: ЈП „Београдска тврђава“ Теразије 3/V, Београд, са напоменом:

„Понуда за јавну набавку мале вредности–услуга: Услуга чишћења објеката ЈП „Београдска тврђава“ – не отварају.“

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

18. новембар 2013. године до 13.00 часова.

Понуда се сматра благовременом ако је код наручиоца на адреси Теразије 3/V, Београд, пристигла **закључно са 18. новембром 2013. године, до 13,00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла код наручиоца на адреси Теразије 3/V, Београд закључно са 18. новембра 2013. године до 13,00 часова.

7) **Место, време и начин отварања понуда:** Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **18. Новембра 2013. године, у 13,30 часова на адреси Теразије 3/V, Београд, канцеларија број 4**, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8) **Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:** У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

9) **Контакт: e-mail: jasmina@beogradskatvrdjava.co.rs**

6.3 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

6.4 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

6.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши наначин одређен за подношење понуде.

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

6.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6.7 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН и додатне услове одређене за финансијски и пословни капацитет, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН . Додатне услове за технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем (Поглавље 12.2).

6.8 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4.ЗЈН.

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатни услов за пословни капацитет испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди (Поглавље 12.1).

6.9 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђена услуга мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама (спецификација посла).

Рачун за услуге извршене у претходном месецу, испоставља се на основу документа – записника о извршеним услугама. Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна, испостављеног по извршеним услугама. **Минимални рок плаћања је петнаест дана од дана пријема исправног рачуна, а максимални 45 дана.**

Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неисправна.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр: одмах, по договору, сукцесивно, од-до и сл.) и непримерен рок. У случају да понуђач непрецизно или непримерено одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

6.10 ЦЕНА

Цене предметних услуга морају бити исказане у динарима са свим трошковима, без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. ЗЈН.

6.11. ПОДАЦИ О ОРГАНИМА КОД КОЈИХ СЕ МОГУ ДОБИТИ ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА ИЗВРШЕЊЕМ УГОВОРА КАДА ЈЕ ПОЗИВ ОБЈАВЉЕН НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

Позив у предметној јавној набавци није објављен на страном језику.

6.12 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Једна бланко соло меница без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне.

Бланко соло меницу понуђач предаје ЈП „Београдска тврђава“ истовремено са потписивањем уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ избрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке избраног понуђача.

6.13 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

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

6.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може у писаном облику на адресу ЈП „Београдска тврђава“ Теразије 3/V, Београд или на e-mail: jasmina@beogradskatvrđjava.co.rs, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, а ЈП „Београдска тврђава“ ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од три дана од дана пријема захтева понуђача и истовремено ту информацију ће доставити свим другим заинтересованим лицима за која има сазнања да су примила конкурсну документацију и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. На истом месту ће објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20 ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

7.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

ЈП „Београдска тврђава“ може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

6.16 РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:

Рок важења понуде је 45 дана од дана отварања понуда.

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

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

6.17 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак - поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

6.18 КРИТЕРИЈУМ

Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

6.19 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да постоје две или више понуда са истом ценом, Наручилац ће међу њима изабрати понуду оног понуђача који је у Обрасцу понуде исказао најкраћи рок за извршење предметне набавке.

6.20 ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Изјава –Поглавље 13).

6.21 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач (Изјава –Поглавље 13)

6.22 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се (насловљава) Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, јавна набавка мале вредности МЈН 7/13 – наручилац ЈП „Београдска тврђава“, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

6.23 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци мале вредности ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права, а у случају из члана 112. став 2. тачка 5. ЗЈН у року од 5 дана од дана пријема одлуке о додели уговора.

6.24 УВИД У ОБЈЕКТЕ НАРУЧИОЦА У ЦИЉУ САГЛЕДАВАЊА ЕЛЕМЕНАТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ДАВАЊЕ ПОНУДЕ:

Понуђач је у обавези да пре подношења понуде претходно изврши увид у објекте наручиоца у којима ће се пружати предметне услуге уз претходну најаву на мејл: jasmina@beogradskatvrđjava.co.rs.

Представник понуђача који ће вршити увид у објекте дужан је да својство представника понуђача докаже предајом овлашћења особи за контакт. О извршеном увиду сачињава се записник, који потписују представник понуђача и лице за контакт Наручиоца.

Образац Записника о извршеном увиду је саставни део конкурсне документације.

Понуда понуђача који није извршио увид у објекте наручиоца биће одбијена као неисправна.

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
 ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ:
 „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“
 Број јавне набавке: МЈН 7/13

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Назив понуђача:			
Седиште понуђача:			
ПИБ број понуђача:			
Име особе за контакт:			
Одговорно лице понуђача (потписник уговора):			
Текући рачун и назив пословне банке понуђача:			
Матични број понуђача:			
Претежна шифра делатности понуђача:			
ПДВ број понуђача:			
2) ПОНУДУ ПОДНОСИМО (заокружити начин подношења понуде):			
а) самостално; б) као заједничку понуду; в) као понуду са подизвођачем			
3) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (изражен у броју дана од дана отварања понуде мин. 45 дана): _____ дана од дана отварања понуде.			
4) ЦЕНА И ОСТАЛИ КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ:			
Број понуде Понуђача:			
Ред. бр.	Објекат у коме се пружају услуге	Цена услуге на месечном нивоу у динарима без ПДВ-а	Цена услуге на годишњем нивоу у динарима без ПДВ-а
1.	Комплекс Куле Небојше на Доњем граду Београдске тврђаве, Булевар војводе Бојовића бб, Београд, површине оквирно 750 м2, свакодневно чишћење		
2.	Велики барутни магацин на Доњем граду Београдске тврђаве, Београд, површине оквирно 280 м2, чишћење два пута месечно		
3.	Мали барутни магацин на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд, површине оквирно 18 м2, чишћење 1 месечно		
4.	Војни бункер на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд, површине оквирно 250 м2, чишћење 2 пута месечно		
5.	Унутрашња Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд, површине оквирно 90 м2, чишћење 3 пута недељно		
6.	Сахат кула на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд, површине оквирно 70 м2, чишћење 1месечно		
7.	Римски бунар на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд површине оквирно 70 м2, чишћење 2 пута месечно		
8.	Грађевински контејнер на Горњем граду Београдске тврђаве, у непосредној близини Великог равелина (између Војног музеја и Природњачког музеја), Београд, површине оквирно 10 м2, чишћење 1 месечно		
9.	Спољна Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд, површине оквирно 10 м2, чишћење 1 месечно		
10.	Ифоцентар на Горњем граду Београдске тврђаве, на улазу у Комплекс из правца Узун Миркове улице, Београд, површине оквирно 3 м2, чишћење два пута месечно		

	СВЕГА БЕЗ ПДВ-а (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10):		
	ПОСЕБНО ИСКАЗАН ПДВ:		
	УКУПНА ЦЕНА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)		

Рок плаћања: (не краћи од 15 нити дужи од 45 дана)	_____ дана од дана пријема рачуна испостављеног за услуге извршене у претходном месецу
Рок за достављање рачуна:	до ___ од дана у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу
Рок одзива на позив:	_____ сата/сати од пријема позива

1) Збир свих цена одређених на годишњем нивоу уноси се у образац понуде као **УКУПНА ЦЕНА (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)**.

2) Почетак пружања услуга за сваки објекат појединачно биће одређен у позиву. Наручилац услуга задржава право да Пружаоца услуга, за поједине објекте из Спецификације објекта касније уведе у посао, као и да трајно или привремено одустане од пружања услуга чишћења и одржавања хигијене у тим објектима, осим за објекат Комплекс Куле Небојше.

ПИБ	Датум	М.П.	Понуђач

НАПОМЕНА: Уколико понуђач наступа са групом понуђача, образац попуњава, потписује и оверава печатом сваки понуђач из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

ПРИЛОГ 1
ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО
ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

* Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Ову изјаву је потребно копирати и доставити за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

* Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Ову изјаву је потребно копирати и доставити за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПРИЛОГ 3
ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%, и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

8. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, попуњени модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

МОДЕЛ УГОВОРА
о пружању услуга чишћења објеката ЈП „Београдска тврђава“

закључују:

ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“, Београд, Краља Петра 71/III,
МБ: 17416774; ПИБ: 101516631; ПДВ: 135453136,
рачун број: 355-1012351-48, код Војвођанске банке а.д. Београд,
које заступа в. д. директора, Милан Тлачинац,
(у даљем тексту: **Корисника услуга**), с једне стране

и

Назив:	
Седиште:	
МБ:	
ПИБ:	
ШД:	
ПДВ:	
Текући рачун и назив пословне банке:	
које заступа директор	

(у даљем тексту: **Пружалац услуга**), с друге стране

(Подизвођач)

(остали из Групе понуђача)

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуга чишћења објеката ЈП „Београдска тврђава“ (у даљем тексту: услуга), у свему према понуди **Пружаоца услуга** број: _____ од _____ 2013. године и Техничкој спецификацији **Корисника услуга**, који су саставни део овог Уговора.

(*Пружалац услуга наступа са подизвођачем _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____*).

Члан 2.

Месечна цена услуга одређена у понуди из члана 1. Уговора за објекат:

1. **Комплекс Кула Небојша** на Доњем граду Београдске тврђаве, Булевар војводе Бојовића бб, Београд износи _____ динара,
2. **Велики барутни магацин** на Доњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара,
3. **Мали барутни магацин** на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара,
4. **Војни бункер** на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара,
5. **Унутрашња Стамбол капија** на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара,
6. **Сахат кула** на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара,
7. **Римски бунар** на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара,
8. **Грађевински контејнер** на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара,

9. **Спољна Стамбол капија** на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара,

10. **Инфоцентар** на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд износи _____ динара.

Укупна цена услуга из члана 1. овог Уговора утврђена је у понуди из члана 1. Уговора и износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, на годишњем нивоу.

Цена услуга у понуди из члана 1. Уговора је фиксна и непроменљива до истека рока на који је уговор закључен.

У случају раскида Уговора пре истека његовог важења, укупна цена на годишњем нивоу умањује се за сразмерни део према одредбама овог Уговора.

Члан 3.

Пружалац услуга по извршењу услуга у претходном месецу испоставља рачун по објектима који су били предмет одржавања у том месецу и доставља га **Кориснику услуга** по истеку месеца у коме су услуге извршене, и то најкасније до _____ дана у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу.

Корисник услуга се обавезује да за извршене услуге у претходном месецу плати **Пружаоцу услуга** према ценама утврђеним чланом 2. овог Уговора, у року од _____ дана (не краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана) од дана пријема рачуна испостављеног за услуге извршене у претходном месецу.

Пружалац услуга ће рачун за пружене услуге испоставити са спецификацијом извршених услуга по објектима за месец фактурисања, које потписују лице одговорно за организацију рада и комуникацију **Пружаоца услуга** и овлашћено лице **Корисника услуга**.

Члан 4.

Пружалац услуга се обавезује да услуге извршава свакодневно и периодично у складу са динамиком из Техничке спецификације предмета јавне набавке. **Пружалац услуга** услуге пружа својим средствима за одржавање хигијене, средствима рада и радном снагом.

Пружалац услуга није у обавези да обезбеђује папирну конфекцију и сапуне.

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да пре почетка пружања услуга, у року одређеном у позиву **Корисника** за почетак пружања услуга, достави **Кориснику услуга** Списак свих средстава за чишћење и одржавање хигијене која ће користити приликом пружања услуга, која су прилагођена површинама које се одржавају, са копијама декларација произвођача и атестима о здравственој исправности истих.

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

Члан 6.

Корисник услуга задржава право да периодично проверава да ли **Пружалац услуга** користи средства за одржавање хигијене одређена у смислу члана 6. овог Уговора, као и да врши контролу тих средстава.

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

Члан 7.

Пружалац услуга се обавезује да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Пружалац услуга гарантује да ће уговорене услуге пружати са изузетном пажњом, да ће строго водити рачуна о начину одржавања и средствима која ће користити, те да ће предузимати све потребне мере и неопходне активности како не би ни на који начин било угрожено или доведено у опасност непокретно културно добро од изузетног значаја за Републику Србију, имајући у виду да ће послове из члана 1. овог Уговора обављати на објекту који представља непокретно културно добро од изузетног значаја за Републику Србију, у складу са Законом о културним добрима („Сл. Гласник РС“, бр. 71/94).

Пружалац услуга гарантује да ће обезбедити довољан број запослених за извршење предметних услуга.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Пружалац услуга је дужан да, даном потписивања овог Уговора, овлашћеном лицу **Корисника услуга** за послове руковођења службом обезбеђења, достави личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима **Корисника услуга** наведеним у Техничкој спецификацији. У случају промене извршиоца, **Пружалац услуге** је дужан да обавести **Корисника услуге** писаним путем.

Пружалац услуга се обавезује да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем овог Уговора, о чему писано обавештава **Корисника услуга**.

Члан 10.

Пружалац услуга је у обавези да у поступку обављања уговорених услуга сарађује са овлашћеним лицем **Корисника услуга** за послове руковођења службом обезбеђења, као са и овлашћеним лицем **Корисника услуга** за послове текућег одржавања објеката **Корисника услуга**.

Члан 11.

Овлашћена лица из члана 3. став 3. овог Уговора потписују спецификацију извршених услуга по објектима, којом потврђују да су услуге извршене у складу са уговором.

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

Уколико **Пружалац услуга** не започне са пружањем услуга у року одређеном у позиву **Корисника услуга**, а под условом да до кашњења није дошло кривицом **Корисника услуга**, нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан закашњења плати **Кориснику услуга** уговорену казну у висини 2% (промила) дневно од вредности укупно уговорене цене услуга из члана 18. став 3. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности уговорене цене из члана 18. став 3. овог Уговора.

Уколико **Пружалац услуга** не изврши све своје уговорене обавезе, обавезан је да плати **Кориснику** уговорену казну у висини од 5% уговорене цене услуга из члана 2. став 2. овог Уговора.

Право **Корисника услуга** на наплату уговорене казне не утиче на право **Корисника услуга** да захтева накнаду штете.

Члан 14.

Корисник услуга врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу хигијене објекта и надзор над пружањем услуга које су предмет овог Уговора.

Корисник услуга је дужан да **Пружаоца услуга** писано обавести о евентуалним пропустима и недостацима уоченим приликом контроле из става 1. овог члана, и то у року од једног дана од дана извршене контроле.

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

Члан 15.

Пружалац услуга обавезује да истовремено са потписивањем уговора достави Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу којом гарантује испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорене казне и накнаде штете, при чему ће се меница држати у

седишту Наручиоца, све до испуњења свих уговорних обавеза **Пружаоца услуга**, која је предмет обезбеђења, након чега се истом враћа.

Истовремено са предајом менице из става 1. овог члана, **Пружалац услуга** се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица **Пружаоца услуга**, и овлашћење за Наручиоца да се меница може попунити, са овим Уговором као и копију захтева **Пружаоца услуга** за регистрацију бланко соло менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, који је оверен од стране пословне банке Наручиоца.

Члан 16.

Пружалац услуга овим уговором овлашћује **Наручиоца** да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице утврђене чланом 15. овог Уговора.

Члан 17.

Пружалац услуга одговара за штету која настане на имовини **Корисника услуга**, уколико је штета настала непосредном кривицом, немаром или непажњом запослених – извршилаца услуга **Пружаоца услуга**.

Кривицу, немар или непажњу запослених **Пружаоца услуга** утврђује заједничка комисија састављена од овлашћених представника уговорених страна, а на основу писаног обавештења од стране **Корисника услуга**, у року од 48 сати од настанка штете.

Пружалац услуга не одговара за штету која је настала на имовини **Корисника услуга** услед више силе или кривицом **Корисника услуга**.

Члан 18.

За случај захтева за накнаду штете трећих лица упућених према **Кориснику услуга**, због штете коју су та трећа лица претрпела поступцима запослених **Пружаоца услуга**, **Пружалац услуга** се обавезује да у потпуности ослободи **Корисника услуга** од били какве обавезе плаћања надокнада и трошкова, те да преузме пуну одговорност и у свему надокнади било који трошак **Корисника услуга** по том основу, уколико се обавеза надокнаде штете трећем лицу утврди правоснажном и извршном одлуком надлежног органа или суда.

Члан 19.

Пружалац услуга се обавезује да ће током трајања овог Уговора чувати као строгу пословну тајну све исправе и податке везане за рад и пословање **Корисника услуга**, који су му доступни или могу бити доступни током вршења услуга, односно да наведене исправе и податке неће без изричите писане сагласности **Корисника услуга** саопштавати и преносити трећим лицима.

Пружалац услуга гарантује и заштиту тајности података у име свих извршилаца који ће бити ангажовани на пословима из члана 1. овог Уговора.

Члан 20.

Овај Уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на **период од 1 године**.

Почетак пружања уговорених услуга за сваки објекат појединачно биће одрђен у позиву.

Свака уговорна страна може отказати уговор са отказним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

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

Члан 21.

Евентуалне спорове проистекле из овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно. У супротном, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 22.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе закона којим се уређују облигациони односи и други релевантни прописи важећи у Републици Србији који регулишу предметну материју.

Члан 23.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоверсна примерка, по 2 (два) за сваку уговорну страну.

За **Пружаоца услуга**

/_____/

За **Корисника услуга**

В. д. д и р е к т о р а
/Милан Тлачинац/

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013) обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Обавезујем се да ћу истовремено са потписивањем додељеног уговора о јавној набавци, положити средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором.

Обавезујем се да ћу истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, Наручиоцу предати копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, овлашћење за Наручиоца, да уговорена средства финансијског обезбеђења може попунити у складу са закљученим уговором о јавној набавци, као и копију захтева за регистрацију меница, овереног од моје пословне банке.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

12.1. Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача/групе понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Испуњавам-мо све услове утврђене конкурсном документацијом за МЈН 7/13, и то да:

Испуњавам-мо све услове утврђене конкурсном документацијом за МЈН 7/13, и то да:

1. је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, а која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
5. Располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

Неопходан финансијски капацитет - да је понуђач у претходној пословној години (2012.) оставарио приход од продаје услуга који је већи од понуђене цене у овом поступку јавне набавке мале вредности;

Неопходан пословни капацитет - да је понуђач у претходне три године до дана упућивања позива за подношење понуде успешно извршио пружање предметних услуга – да је понуђач пружао бар у једном периоду од непрекидно шест месеци посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана упућивања позива, где је понуђач већ обављао или сада обавља предметне услуге на површини од 300 м2 или више у оквиру једног објекта површине 300 м2 или више.

6. Располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

Довољан технички капацитет - да у моменту подношења понуде понуђач поседује - користи пословни простор;

Довољан кадровски капацитет – да пре упућивања позива за подношење понуде понуђач има у радном односу минимум 5 (пет) **запослених** или сарадника (по уговорима о делу и сл.) оспособљена за самостално пружање услуге и који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке у овом поступку.

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Уколико понуду подноси понуђач самостално овом изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1 до 6, а ако понуду подноси Група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из Групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 4 а услове из тачке 5 и 6 да испуњавају заједно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

12.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Испуњавамо све услове утврђене конкурсном документацијом за МЈН 7/13, и то да:

1. је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, а која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
5. Располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

Неопходан финансијски капацитет - да је понуђач у претходној пословној години (2012.) оставарио приход од продаје услуга који је већи од понуђене цене у овом поступку јавне набавке мале вредности;

Неопходан пословни капацитет - да је понуђач у претходне три године до дана упућивања позива за подношење понуде успешно извршио пружање предметних услуга – да је понуђач пружао бар у једном периоду од непрекидно шест месеци посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана упућивања позива, где је понуђач већ обављао или сада обавља предметне услуге на површини од 300 м² или више у оквиру једног објекта површине 300 м² или више.

6. Располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

Довољан технички капацитет - да у моменту подношења понуде понуђач поседује - користи пословни простор;

Довољан кадровски капацитет – да пре упућивања позива за подношење понуде понуђач има у радном односу минимум 5 (пет) **запослених** или сарадника (по уговорима о делу и сл.) оспособљена за самостално пружање услуге и који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке у овом поступку.

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач и/или подизвођач испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Понуђач и подизвођач морају да испуне: све обавезне услове наведене у тачкама 1 до 4 ове Изјаве, додатне услове за финансијски и пословни капацитет испуњава само понуђач (тачка 5) а додатне услове за неопходан технички и кадровски капацитет (тачка 6) испуњавају заједно понуђач и подизвођач.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА И У ВЕЗИ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

ИЗЈАВА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине и да сносим накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

14. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ - РЕФЕРЕНТА ЛИСТА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
„УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“
Број јавне набавке: МЈН 7/13

Назив наручиоца/корисника	
Седиште	
Адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт - функција	
Телефон и e-mail	
Деловодни број, датум и место издавања потврде	

Горе наведени Наручилац издаје

ПОТВРДУ

којом потврђује да је

--

(уписати назив и адресу пружаоца услуга)

наручиоцу/корисника пружао услуге чишћења и одржавања хигијене у објекту:

--

(уписати назив, адресу и површину објекта)

--

(уписати површину која се одржавала/одржава)

као извршилац пружао бар у једном периоду од непрекидно шест месеци посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана упућивања позива (од 9.11.2009. до 9.11.2012.), и то:

Предмет уговора у оквиру којих је извршено пружање услуга	Датум закључења и број уговора код наручиоца	период пружања услуга	вредност уговора

Потврда се издаје на захтев Понуђача _____

ради учешћа у горе наведеној јавној набавци и у друге сврхе се не може користити.

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Законски заступник

(МП)

ПРИЛОГ:

Фотокопије уговора за објекте који су наведени у Потврди - референци понуђача

Напомена: уколико има више наручилаца од којих треба прибавити потврду, потребно је образац фотокопирати.

**15. ОБРАЗАЦ ЗАПИСНИКА О УВИДУ У ОБЈЕКТЕ НАРУЧИОЦА У ЦИЉУ САГЛЕДАВАЊА
ЕЛЕМЕНАТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ДАВАЊЕ ПОНУДЕ**

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
„УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА ЈП „БЕОГРАДСКА ТВРЂАВА“
Број јавне набавке: МЈН 7/13

ЗА П И С Н И К

Констатује се да је понуђач _____ из _____, ул.
_____, са матичним бројем _____, дана _____

извршио увид у објекте наручиоца у циљу сагледавања елемената од значаја за давање понуде за пружање услуге чишћења објекта ЈП „Београдска тврђава“, и то:

1. Комплекс Куле Небојше на Доњем граду Београдске тврђаве, Булевар војводе Бојовића бб, Београд
2. Велики барутни магацин на Доњем граду Београдске тврђаве, Београд
3. Мали барутни магацин на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
4. Војни бункер на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
5. Унутрашња Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
6. Спољна Стамбол капија на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
7. Сахат кула на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
8. Римски бунар на Горњем граду Београдске тврђаве, Београд
9. Грађевински контејнер на Горњем граду Београдске тврђаве, у непосредној близини Великог равелина (између Војног музеја и Природњачког музеја), Београд
10. Инфо центар на Горњем граду Београдске тврђаве, на улазу у Комплекс из правца Узун Миркове улице, Београд

Констатује се да је представник понуђача који је вршио увид својство представника понуђача доказао предајом Овлашћења особи за контакт наручиоца, дел. број: _____ од _____.

ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИК
ПОНУЂАЧА

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ
НАРУЧИОЦА
