

08/3 број:404-1-72/16-6
22.12.2016. године



Конкурсна документација

**Јавна набавка: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО,
за период од 24 месеца**

Број јавне набавке: 404-1-215/16-72

САДРЖАЈ:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
II	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ	4
III	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА.....	5
V	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	17
VI	МОДЕЛ УГОВОРА.....	20
	ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	25
	ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	26
	ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	27
	ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	28
	ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	29
	ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	30
	ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	31
	ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ.....	32
	ОБРАЗАЦ БР. 9 - ИЗЈАВА - ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ.....	33
	ОБРАЗАЦ БР. 10 - ИЗЈАВА О ЗДРАВСТВЕНОЈ ИСПРАВНОСТИ ХЕМИЈСКИХ СРЕДСТАВА	34
	ОБРАЗАЦ БР. 11 - ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА.....	35
	ТАБЕЛА - ДАТУМ ИСТЕКА УГОВОРА	36
	ОБРАЗАЦ 4.1 - Понуда са структуром цене (табела „xls“)	
	ПРИЛОГ 1 - Списак објеката (табела „xls“)	
	ПРИЛОГ 2 - Списак одговорних лица (табела „xls“)	

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, www.rfzo.rs.

2. Врста поступка

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Услуга.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

4. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Јелена Цветковић.

Електронска пошта: jelena.cvetkovic@rfzo.rs.

Факс: (011) 2053-884

Радно време Републичког фонда за здравствено осигурање је од 07:30 до 15:30 часова, од понедељка до петка.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке и интернет странице Наручиоца www.rfzo.rs.

6. Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је до **09.01.2017. године до 09,30 часова**.

Понуде се достављају на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд - ПИСАРНИЦА, сваког радног дана у радно време Републичког фонда за здравствено осигурање, од 7:30 до 15:30.

7. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се **09.01.2017. године у 10,00 часова**, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 3.

II ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке бр. 404-1-215/16-72 је услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца.
2. Предмет јавне набавке обликован је по партијама:

Број партије	ПАРТИЈА
1	Покрајински фонд
	Филијала Нови Сад
2	Филијала Суботица
3	Филијала Зрењанин
4	Филијала Кикинда
5	Филијала Сомбор
6	Филијала Сремска Митровица
7	Филијала Панчево
8	Филијала Шабац
9	Филијала Смедерево
10	Филијала Ваљево
11	Филијала Пожаревац
12	Филијала Крагујевац
13	Филијала Јагодина
14	Филијала Бор
15	Филијала Ужице
16	Филијала Зајечар
17	Филијала Чачак
18	Филијала Краљево
19	Филијала Крушевац
20	Филијала Ниш
21	Филијала Прокупље
22	Филијала Пирот
23	Филијала Лесковац
24	Филијала Врање
25	Филијала Косовска Митровица
26	Филијала Гњилане
27	Филијала Грачаница
28	Филијала Нови Пазар
29	Филијала Београд
	Дирекција РФЗО

3. Шифра из Општег речника набавке: Услуге чишћења – 90910000.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. Предмет јавне набавке је услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца.
2. Предмет јавне набавке обликован је по партијама.

БРОЈ ПАРТИЈЕ	НАЗИВ ПАРТИЈЕ	ПОВРШИНЕ (М2)		БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	
1	Покрајински фонд	295,27	5188,36	1	15
	Филијала Нови Сад	4893,09		14	
2	Филијала Суботица		1597,05		5
3	Филијала Зрењанин		1681,90		6
4	Филијала Кикинда		1436,00		6
5	Филијала Сомбор		1275,00		5
6	Филијала Сремска Митровица		1229,00		5
7	Филијала Панчево		2301,00		12
8	Филијала Шабац		1447,00		8
9	Филијала Смедерево		874,79		4
10	Филијала Ваљево		891,00		6
11	Филијала Пожаревац		720,48		8
12	Филијала Крагујевац		1962,63		7
13	Филијала Јагодина		1631,60		5
14	Филијала Бор		1179,57		6
15	Филијала Ужице		2121,50		10
16	Филијала Зајечар		1061,64		3
17	Филијала Чачак		1215,00		5
18	Филијала Краљево		768,70		4
19	Филијала Крушевац		1688,00		8
20	Филијала Ниш		2459,00		8
21	Филијала Прокупље		647,83		4
22	Филијала Пирот		418,36		3
23	Филијала Лесковац		701,35		8
24	Филијала Врање		1509,37		9
25	Филијала Косовска Митровица		269,91		3
26	Филијала Гњилане		140,00		3
27	Филијала Грачаница		200,00		2
28	Филијала Нови Пазар		617,00		2
29	Филијала Београд	6205,00	10205,00	17	25
	Дирекција РФЗО	4000,00		8	

Напомена: понуђач може ангажовати већи број непосредних извршилаца од предвиђеног минимума у табели.

Напомена: детаљан списак места и површина за одржавање хигијене, за сваку партију посебно, налази се у прилогу 1 конкурсне документације (табела „xls“).

I Динамика одржавања (чишћења)

СВАКОДНЕВНО ЧИШЋЕЊЕ: Обавља се радним даном у периоду од 15.00 до 21.00 час, у Дирекцији РФЗО у периоду од 16.00 до 22.00 часова.

Свакодневно чишћење обухвата следеће активности:

- чишћење и прање свих улаза објекта, холова, подеста, степеништа, комуникација, канцеларија, сала и др.,
- чишћење и прање свих тврдох подних облога,
- чишћење и прање свих елемената тоалета,
- усисавање меких и тврдох подних облога,
- брисање и прање стаклених и других површина које дневно додирују запослени и посетиоци,

- брисање рукохвата и ограде степеништа,
- брисање свих тврдих површина ентеријера,
- отклањање нечистоће и отисака са меких делова ентеријера,
- брисање и прање лифта,
- брисање разних уређаја,
- брисање врата и намештаја,
- брисање расвете и опреме за дистрибуцију ваздуха,
- брисање прашине са цвећа, жардињера и саксија као и заливање,
- брисање прашине са уметничких и других слика,
- прикупљање и изношење смећа,
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ: Обавља се радним даном у периоду од 15.00 до 21.00 час, у Дирекцији РФЗО у периоду од 16.00 до 22.00 часова, осим чишћења једном у 12 месеци које се обавља нерадним даном по позиву наручиоца.

Обухвата послове који се обављају периодично, и то:

Недељно чишћење (једанпут недељно) обухвата:

- чишћење и прање отирача на улазима у објекат и осталих отирача,
- чишћење и прање тераса и балкона,
- полирање тврдих подних површина,
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

Месечно чишћење (једанпут месечно) обухвата:

- пајање ћошкова и плафона,
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

Тромесечно чишћење обухвата:

- прање и брисање радијатора,
- прање прозора и брисање ролетни,
- прање и брисање стаклених површина унутар комуникација,
- прање меких подних површина (теписи, итисони, таписони, стазе и сл.),
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

Шестомесечно чишћење обухвата:

- прање и брисање расвете (лустера, лампи, прекидача, утикача и сл.),
- прање завеса и драперија,
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

Једанпут у 12 месеци чишћење обухвата:

- прање меких делова намештаја,
- прање прозора и желузина са спољне стране у Дирекцији РФЗО и седишту Филијале Нови Сад.
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

У оквиру партије 21 – Филијала Прокупље, у пословном објекту седишта Филијале услуга се пружа укупно 56 радних дана у току важења уговора у складу са потребом Филијале, и то свакодневно чишћење и у оквиру периодичног чишћења недељно и месечно чишћење.

У случају да Извршилац не пружа услугу одржавања хигијене у складу са динамиком одржавања (чишћења), Наручилац има право на рекламацију (захтев за отклањање недостатака).

II Опрема, средства за рад и потрошни материјал

Услуга одржавања хигијене врши се одговарајућим средствима одржавања према врсти материјала.

Понуђач услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад. Понуђач обезбеђује прибор за одржавање хигијене и хемијска средства која ће користити при извршењу услуге, потрошни материјал који подразумева кесе за смеће и кесе за корпе за смеће, док не подразумева освеживаче (просторија и WC шкољки).

Након закључења уговора и обиласка објеката који су предмет одржавања, понуђач је у обавези да одговорном лицу филијале достави списак хемијских средстава које ће користити према врсти материјала који се одржава.

Хемијска средства, са списка хемијских средстава, понуђач доставља у оригиналном (произвођачком) паковању неотворена и врши замену истих након утрешка.

Хемијска средства (хемикалије) за прање, чишћење и дезинфекцију су од познатих европских и најпознатијих домаћих произвођача (Tana, Premiere products, Kiehl и др., Snell, Henkel, Wurth, Ecolab или еквивалент и професионална су и еколошки разградива).

Понуђач је у обавези да обезбеди:

- најмање један професионални усисивач за сваки објекат, а за објекте чија је површина већа од 1000 m² по један усисивач на сваких додатних 1000 m²,

- одговарајуће мердевине за прање прозора,

- машине за дубинско прање тепиха и итисона у пословним објектима, прање и полирање мермерних подова, машинско прање керамичких плочица за Филијалу Нови Сад (партија 1), Филијалу Београд и Дирекцију РФЗО (партија 29).

Напомена: Објекти наручиоца који су споменици културе или уживају претходну заштиту на основу Закона о културним добрима ("Службени гласник РС", бр.74/94), као објекти значајне архитектонске и културно – историјске вредности подлежу посебно утврђеним мерама заштите у вези са одржавањем. У току вршења услуге у појединим случајевима, неопходни су одобрење и надзор одговорног лица организационе јединице Наручиоца о чему ће организациона јединица Наручиоца обавестити Извршиоца и о чему ће се организациона јединица Наручиоца и Извршилац накнадно споразумети.

Напомена: Уколико заинтересована лица сматрају да је за припремање одговарајуће понуде неопходан обилазак пословних објеката РФЗО, на којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и који су наведени у Прилогу 1 конкурсне документације, имају могућност да пре подношења понуде изврше обилазак истих. Списак одговорних лица у организационим јединицама РФЗО налази се у прилогу 2 конкурсне документације (табела „xls“).

Напомена: Понуђач је у обавези да поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА

1. Језик

1.1. Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

2. Обавезна садржина понуде и начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији

2.1. Понуђач подноси понуду која садржи следеће документе:

- 1) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр.1 у конкурсној документацији;
- 2) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2 у конкурсној документацији;
- 3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 у конкурсној документацији;
- 4) попуњен, печатом оверен и потписан образац Понуда за јавну набавку: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца – образац бр. 4 у конкурсној документацији;
- 5) попуњен, печатом оверен и потписан образац 4.1 - Понуда за јавну набавку: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, који у себи садржи образац структуре цене (табела „xls“) и у електронском облику (CD/DVD).
- 6) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образец бр. 5 у конкурсној документацији);
- 7) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (образец бр. 6 у конкурсној документацији),
- 8) попуњен, печатом оверен и потписан образац – изјава Технички капацитет (образец бр. 9 у конкурсној документацији),
- 9) попуњен, печатом оверен и потписан образац – Изјава о здравственој исправности хемијских средстава (образец бр. 10 у конкурсној документацији),
- 10) попуњен, печатом оверен и потписан образац – Потврда/референца (образец бр. 11 у конкурсној документацији)
- 11) доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у складу са упутствима и инструкцијама датим у одељку V – Услови за учешће и доказивање испуњености услова;
- 12) печатом оверен и потписан модел уговора – одељак VI у конкурсној документацији;
- 13) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5. овог Упутства;

2.2. Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.

2.3. Подаци који се уносе у образац понуде и друге обрасце предвиђене конкурсном документацијом морају бити јасни и недвосмислени, унети електронским путем или уписани, читко, хемијском оловком.

3. Цена у понуди

3.1. Понуђена цена поред услуге обухвата и хемијска средстава која ће понуђач користити, прибор за одржавање хигијене који ће понуђач користити и потрошни материјал (кесе за смеће и кесе за корпе за смеће).

3.2. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама

3.3. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом и

подразумева све пратеће трошкове.

- 3.4. Цена у понуди је непромењива и не може се мењати након отварања понуда. Након закључења уговора, цена се може мењати само из разлога наведених у уговору и конкурсној документацији.
- 3.5. У цену у понуди морају да буду урачунати и кроз њу исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебни попусти и погодности неће бити узимани у обзир приликом примене критеријума за доделу уговора.

4. Рок и начин плаћања

- 4.1. Наручилац ће извршити плаћање за све извршене услуге у току једног месеца, у року од најмање 30 дана а најдуже 90 дана од дана издавања исправног рачуна.

5. Обезбеђење за озбиљност понуде

- 5.1 Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити захтев за регистрацију менице или извод из регистра Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важења понуде, у висини од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а). Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.

Напомена: Понуђач који подноси понуду за више партија може доставити једну меницу у износу од 2 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а, збирно за све партије за које подноси понуду.

- 5.2 Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде у износу од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а) у случају:

- да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;

- да понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор;

- да понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци са Наручиоцем или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

- 5.3 Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења уговора за предмет набавке за који су поднели понуде.

- 5.4 Трошкове прибављања средства обезбеђења за озбиљност понуде сноси Понуђач, осим у случају из члана 88. став 3. ЗЈН-а.

- 5.5 Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на основу Обрасца бр. 8 – Менично овлашћење или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу 8.

6. Обезбеђење за добро извршење посла

- 6.1 Изабрани понуђач је обавезан да приликом потписивања уговора или најкасније 5 дана од дана потписивања уговора, достави бланко соло меницу, менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од уговорне вредности (без ПДВ-а).

- 6.2 Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС.

- 6.3 Рок важења менице је најмање 30 дана од дана истека важења уговора.

6.4 Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

6.5 Потребно је доставити меницу за сваку партију посебно.

7. Овлашћење за потписивање

7.1 Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.

7.2 Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

7.3 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 попуњавати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, и у том случају прилажу овлашћење дато том понуђачу, осим образаца бр. 5 и бр. 6.

7.4 Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора самостално потписати и печатом оверити Образац бр. 5 – Изјава понуђача о независној понуди и Образац бр. 6 – Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и доставити у понуди.

8 Подношење понуде

8.1 Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

8.3 Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ОБЈЕКТИМА РФЗО, ЗА ПЕРИОД ОД 24 МЕСЕЦА, ЗА ПАРТИЈУ (Е) _____, број набавке 404-1-215/16-72, - НЕ ОТВАРАТИ".

8.4 На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, е-mail адресу и одговорно лице.

8.5 Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, ПИСАРНИЦА, од 7:30-15:30.

8.6 Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније до 09.01.2017. године до 09,30 часова, без обзира на начин како су послате.

9. Могућност подношења понуде за једну или више партија

9.1 Предметна јавна набавка је обликована по партијама.

9.2 Понуђач може да достави понуду за целокупну набавку или за поједине партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

9.3 Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено, за исту партију за коју је поднео понуду, да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, за исту партију.

10. Понуда са варијантама

10.1 Понуда са варијантама није дозвољена.

11. Рок важења понуде

11.1 Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

11.2 У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

12. Измене, допуне и опозив понуде

12.1 У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

12.2 Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду након достављања исте под

условом да наручилац прими писано обавештење о измени, допуни или опозиву пре крајњег рока који је прописан за подношење понуда.

- 12.3 Обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено, запечаћено, обележено и послато на исти начин као и претходна понуда. Наручилац ће ово обавештење прихватити као благовремено уколико је достављено код наручиоца пре истека рока за подношење понуда.
- 12.4 По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да мења своју понуду. У случају да након истека рока за подношење понуда, понуђач повуче своју понуду, Наручилац ће активирати средство обезбеђења у складу са тачком 5.2 овог Упутства. Понуђач је одговоран за сваку штету коју Наручилац претрпи у случају опозива понуде након истека рока за подношење понуда.

13. Учешће са подизвођачем

- 13.1 Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.
- 13.2 Уколико реализује набавку преко подизвођача, понуђач је у обавези и 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.
- 13.3 Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
- 13.4 Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- 13.5 Извршилац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције – члан 80. став 12. и 13. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).
- 13.6 Извршилац 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 - члан 80. став 14. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15).

14. Заједничка понуда

- 14.1 Понуду може поднети и група понуђача.
- 14.2 Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
- 1) 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.
- 14.3 У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

15. Јавно отварање понуда

- 15.1 Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана 09.01.2017. године са почетком у 10,00 часова.
- 15.2 Понуде ће се отварати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.
- 15.3 Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

16. Трошкови припремања понуде

- 16.1 Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

- 16.2 Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 16.3 Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

17. Неблаговремене понуде

- 17.1 Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.
- 17.2 Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца до 09.01.2017. године до 09,30 часова, без обзира на начин на који су послате.
- 17.3 Неблаговремене понуде се неће разматрати.
- 17.4 Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

18. Поверљивост података

- 18.1 Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.
- 18.2 Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. ЗЈН-а).
- 18.3 Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, одн. који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 18.4 Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 18.5 Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.
- 18.6 Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.
- 18.7 Информације у вези са прегледом и оценом понуда, као и у вези са предлогом одлуке о додели уговора неће бити обелодањене ниједном понуђачу или било којем другом лицу које није званично укључено у процес стручне оцене понуда до тренутка објављивања одлуке о додели уговора.
- 18.8 Сваки покушај понуђача да утиче на Наручиоца у процесу стручне оцене понуда или доношења одлуке о додели уговора, може да доведе до одбијања понуде тог понуђача.

19. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

- 19.1 Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.
- 19.2 Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњења конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (www.rfzo.rs).
- 19.3 Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – јавна набавка бр. 404-1-215/16-72 (јавна набавка: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца)" на неки од следећих начина:
- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
 - 2) путем факса на број (011) 2053-884,
 - 3) путем електронске поште на адресу jelena.cvetkovic@rfzo.rs.

Додатна појашњења послата након истека радног времена, сматраће се да су примљена наредног радног дана.

19.4 Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

19.5 Комуникација у поступку предметне јавне набавке ће се вршити у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

20. Додатна објашњења од понуђача

20.1 Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

20.2 Захтев за објашњењем, као и само објашњење биће искључиво у писаној форми. Кроз објашњење се не може тражити, нудити или дозволити никаква измена цене, односно измена неког другог битног елемента понуде, осим уколико се ради о исправци рачунске грешке уочене од стране Наручиоца током оцене понуда.

20.3. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

20.4 Наручилац ће, уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, а по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

21. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Уколико након стручне оцене достављених понуда, две или више прихватљивих понуда буду имале исту цену за предметну услугу, предност ће имати она понуда у којој је понуђен краћи рок за одзив за отклањање недостатака у пружању услуге од пријема рекламације Наручиоца.

Уколико након примене критеријума и резервног критеријума за доделу уговора две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок за одзив за отклањање недостатака у пружању услуге од пријема рекламације Наручиоца, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба.

Жреб не представља критеријум за доделу уговора већ могућност за доделу уговора у случају када применом критеријума и резервних критеријума није могуће ранжирати понуде.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче, (који су поднели понуду за партију за коју се спроводи поступак жребања), о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту најнижу цену и рок за одзив за отклањање недостатака, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, исте ће два пута пресавити и ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на папиру биће додељен уговор. О поступку извлачења путем жреба биће сачињен Записник.

22. Негативне референце

22.1 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. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

22.2 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. Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 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.

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

23. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

23.1 Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац бр. 6 у конкурсној документацији).

24. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

25. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

25.1 Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

25.2 Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу jelena.cvetkovic@rfzo.rs, факсом на број (011) 2053-884 или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, у радно време Републичког фонда, и то од 7:30-15:30. Захтев примљен после наведеног времена, сматраће се да је примљен првог наредног радног дана.

25.3 Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено. Наручилац објављује Обвештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

25.4 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

25.5 Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става (тачка 26.4), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

- 25.7 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 за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- 25.8 Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- 25.9 Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15). Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права и у том случају ће у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту праву навести да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.
- 25.10 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, на 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или друга ознака конкретне јавне набавке (редни број јавне набавке), сврха уплате: Републичка административна такса, корисник: буџет Републике Србије. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се наћи на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs>.
- 25.11 Ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.
- 25.12 Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000,00 динара, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.
- 25.13 Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1 % збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.
- 25.14 Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама.

26. Одлука о додели уговора

- 26.1 Наручилац ће у року од 25 дана од дана отварања понуда донети одлуку о додели уговора.

27. Увид у документацију

- 27.1 Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писани захтев наручиоцу.
- 27.2 Наручилац је дужан да понуђачу који поднесе захтев омогући увид и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са тачком 20. из овог Упутства.

28. Рок за закључење уговора

- 28.1 Уговор ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.
- 28.2 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 о јавним набавкама.
- 28.3 Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор, односно не достави средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 6. овог Упутства, приступиће се заључивању уговора са првим следећим најповољнијим понуђачем.

29. Измена и допуна конкурсне документације, одустајање од јавне набавке

- 29.1 Наручилац задржава право да:

- 1) измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).
- 2) одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.
- 3) одустане од вршења избора ако дође до престанка потребе наручиоца за предметним добром.

30. Основ за измену уговора

Уговор се може изменити у случају да дође до измене техничке спецификације (промене локације седишта филијале и испостава, промена површина за одржавање хигијене када може доћи и до промене цене услуге сразмерно промењеној површини, укључивање нових пословних објеката Наручиоца који нису наведени у прилогу 1 конкурсне документације, повећање и смањење броја извршилаца у складу са изменом квадратуре.).

Уколико је у току важења уговора потребно смањити или повећати површину објекта за одржавање хигијене наведених у Прилогу 1 КД, цена услуга ће се утврдити сразмерно цени датој у понуди за партију у оквиру које се налази наведени објекат (месечна цена услуге из понуде без ПДВ-а за све објекте у оквиру партије подељена са укупном квадратуром објекта из наведене партије).

Уколико се појави потреба за пружањем услуге у новом пословном објекту који није наведен у Прилогу 1 КД, цена ће бити утврђена у складу са понуђеном ценом услуге за филијалу (партију) у оквиру које се додаје нови објекат и квадратуром наведеног објекта.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

1. Услови за учешће у поступку

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:

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

1.2. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:

1) Финансијски капацитет: да рачун понуђачу није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;

2) Пословни капацитет: да је понуђач бар у једном временском периоду од непрекидно 12 (дванаест) месеци посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива, већ обављао или обавља услугу која је предмет јавне набавке на површини од минимум износа површине за партију за коју понуђач подноси понуду. Уколико понуђач подноси понуду за више партија на површини минимум износа највеће површине партије од оних за које подноси понуду.

3) Технички капацитет: да у моменту подношења понуде располаже следећом опремом: минимум по један усисивач по месту пружања услуге одржавања хигијене, мердевине за прање прозора и за партију 1 и 29 машине за дубинско прање тепиха и итисона, прање и полирање мермерних подова, машинско прање керамичких плочица,

4) Кадровски капацитет: Да има радно ангажована лица на пословима одржавања хигијене, по било ком основу у складу са Законом о раду, минимум по партијама:

БРОЈ ПАРТИЈЕ	НАЗИВ ПАРТИЈЕ	БРОЈ РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА
1	Покрајински фонд	15
	Филијала Нови Сад	
2	Филијала Суботица	5
3	Филијала Зрењанин	6
4	Филијала Кикинда	6
5	Филијала Сомбор	5
6	Филијала Сремска Митровица	5
7	Филијала Панчево	12
8	Филијала Шабац	8
9	Филијала Смедерево	4
10	Филијала Ваљево	6
11	Филијала Пожаревац	8
12	Филијала Крагујевац	7
13	Филијала Јагодина	5
14	Филијала Бор	6
15	Филијала Ужице	10
16	Филијала Зајечар	3
17	Филијала Чачак	5
18	Филијала Краљево	4
19	Филијала Крушевац	8
20	Филијала Ниш	8

21	Филијала Прокупље	4
22	Филијала Пирот	3
23	Филијала Лесковац	8
24	Филијала Врање	9
25	Филијала Косовска Митровица	3
26	Филијала Гњилане	3
27	Филијала Грачаница	2
28	Филијала Нови Пазар	2
29	Филијала Београд	25
	Дирекција РФЗО	

У случају да понуђач подноси понуду за више партија минимални кадровски капацитет представља збир минималних кадровских капацитета предвиђених за сваку партију посебно за које понуђач подноси понуду.

2. Докази који се достављају уз понуду

2.1. Доказ за услов из тачке 1.1. подтачка 1):

Правна лица:Извод из Регистра АПР-а, односно извод из Регистра надлежног Привредног суда.

Предузетници: Извод из Регистра АПР-а, односно извод из одговарајућег Регистра;

2.2. Доказ за услов из тачке 1.1. подтачка 2):

Правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног суда, Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште 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.

Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности Редовног кривичног Одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

- 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 неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта законског заступника. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из Казнене евиденције 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 (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта);

2.3. Доказ за услов из тачке 1.1. подтачка 3):

Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

2.4. Доказ за услов из тачке 1.1. подтачка 4):

Попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада,

заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (образац бр. 6 у конкурсној документацији);

Докази додатних услова:

- 2.5. Финансијски капацитет: Потврда о броју дана неликвидности, коју издаје Народна банка Србије;
- 2.6. Пословни капацитет: потврда потписана и печатирана од стране овлашћеног лица референтног наручиоца (корисника услуге), (образац бр.11 у конкурсној документацији);
- 2.7. Технички капацитет: Изјава понуђача потписана и печатирана од стране овлашћеног лица понуђача, којом потврђује да располаже захтеваним техничким капацитетом (образац бр. 9);
- 2.8. Кадровски капацитет: Списак ангажованих лица по партијама и М обрасци за свако радно ангажовано лице.

3. Начин доказивања испуњености услова

- 3.1. Докази о испуњености услова могу бити достављени у неовереним копијама.
- 3.2. Докази под тачком 2.2 - 2.3 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
- 3.3. Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доставља доказе наведене у тачкама 2.1 – 2.3.
- 3.4. Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- 3.5. Уколико понуђач не достави доказ наведен под тачком 2.1 и 2.5 овог упутства, испуњеност услова из тачке 1.1 подтачке 1) и тачке 1.2 подтачке 1) овог упутства, утврдиће се на основу података доступних у бази података која се налази на интернет страници Агенције за привредне регистре и Народне банке Србије.
- 3.8. Уколико понуду подноси група понуђача сваки члан групе понуђача мора да докаже да самостално испуњава услове из тачке 1.1, док услове из тачке 1.2 испуњавају заједнички.
- 3.9. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да докаже за сваког подизвођача појединачно да испуњава услове из тачке 1.1. Услови из тачке 1.2. подизвођач је дужан да испуни ако се односе на део набавке који ће он извршити.
- 3.10. 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.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР БР. [] О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ОБЈЕКТИМА РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ

За партије [] (број и назив партије)

Закључен између:

1. Републичког фонда за здравствено осигурање, са седиштем у Београду, ул. Јована Мариновића 2, матични број 06042945, ПИБ 101288707, који заступа в.д. директора др Верица Лазић (у даљем тексту уговора: Наручилац), и
2. Предузећа [], са седиштем у [], ул. [], матични број [], ПИБ [], које заступа [] (у даљем тексту уговора: Извршилац).

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке, бр. 404-1-215/16-72, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15, 68/15);
- Извршилац доставио Понуду за Партије [], број [], заведена код Наручиоца под бројем [], од [], у свему у складу са Конкурсном документацијом, бројем [], од [];
- Наручилац изабрао Извршиоца за вршење услуге одржавање хигијене у пословним објектима Републичког фонда за здравствено осигурање, на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, број [], од [], и Одлуке о додели уговора, број [], од [], у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15, 68/15);

Члан 1.

Предмет овог уговора је свакодневно и периодично одржавање хигијене у пословним објектима Републичког фонда за здравствено осигурање, и то у седишту Филијале [], и пословним објектима филијала/Дирекција/Покрајински фонд, у складу са потребама Наручиоца, у свему према усвојеној Понуди Извршиоца, број [], од [], и Техничкој спецификацији садржаној у конкурсној документацији (Понуда и Техничка спецификација у даљем тексту уговора: Техничка документација), која чини саставни део овог уговора.

Услуга одржавања хигијене обухвата свакодневно и периодично одржавање хигијене у складу са Техничком спецификацијом и Извршилац је у обавези да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Члан 2.

Извршилац је у обавези да обезбеди потрошне материјале и хемијска средства која ће користити при извршењу услуге, наведених у списку хемијских средстава, која су у складу са стандардима здравствене исправности и Законом о хемикалијама (Сл. гласник 36/09, 88/10, 92/11 и 93/12, 25/15).

Извршилац се обавезује да обезбеди опрему за рад у складу са Техничком спецификацијом.

Извршилац се обавезује да одмах након закључења уговора организационим јединицама РФЗО достави списак хемијских средстава које ће користити за пружање предметне услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља према врсти материјала који се одржава.

Члан 3.

Цена услуге из члана 1. овог уговора утврђује се за све извршене услуге у току трајања овог уговора у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, и то за:

Филијала/ партија	Месечно (дин без ПДВ-а)	Месечно (дин са ПДВ-ом)	Укупно за 12 месеци (дин без ПДВ- а)	Укупно за 12 месеци (дин са ПДВ- ом)	Укупно за 24 месеца (дин без ПДВ-а)	Укупно за 24 месеца (дин са ПДВ-ом)

Цена услуге из става 1 овог члана је фиксна у току трајања овог уговора осим у случају ако у периоду важења уговора дође до промене површина за одржавање хигијене када може доћи и до промене цене услуге сразмерно промењеној површини, у случају укључивања нових пословних објеката Наручиоца који нису наведени у прилогу 1.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да рачун за услуге извршене у претходном месецу достави Наручиоцу/организационој јединици Наручиоца најкасније до 5. у текућем месецу.

Наручилац/организациона јединица се обавезује да цену из члана 3. овог уговора, са урачунатим ПДВ-ом, за све извршене услуге у току једног месеца, плаћа Извршиоцу уплатом на текући рачун Извршиоца, бр. _____, у року од _____ дана од дана издавања исправног рачуна.

(варијанта заједничке понуде):

Наручилац/организациона јединица се обавезује да цену из члана 3. овог уговора, са урачунатим ПДВ-ом, за све извршене услуге у току једног месеца, плаћа Извршиоцу уплатом на текући рачун Извршиоца, у року од _____ дана од дана издавања рачуна, и то:

_____, на текући рачун бр. _____ за Партију _____, (број и назив партије),
_____, на текући рачун бр. _____ за Партију _____, (број и назив партије),
_____, на текући рачун бр. _____ за Партију _____, (број и назив партије),
_____, на текући рачун бр. _____ за Партију _____, (број и назив партије),
_____, на текући рачун бр. _____ за Партију _____, (број и назив партије),
_____, на текући рачун бр. _____ за Партију _____, (број и назив партије),
_____, на текући рачун бр. _____ за Партију _____, (број и назив партије),
_____, на текући рачун бр. _____ за Партију _____, (број и назив партије)...

Обавезе преузете уговором, које доспевају у 2017., 2018. и 2019. години биће реализоване највише до износа средстава која ће бити одобрена Финансијским плановима за 2017., 2018. и 2019. годину.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет овог уговора врши ажурно и квалитетно у свему у складу са Техничком документацијом из члана 1. овог уговора, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, актима Наручиоца и у складу са овим уговором, уважавајући правила струке, професионално и савесно.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу стави на располагање одговарајућу просторију ради смештаја материјала и опреме неопходних за вршење услуге која је предмет овог уговора.

Члан 6.

Извршилац је дужан да у складу са позитивноправним прописима, актима Наручиоца и нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, примењује прописане мере у циљу осигурања безбедности и здравља на раду и обезбеђења сигурности људи и имовине, као и мере

заштите од пожара, као и да примењује позитивноправне прописе из области радних односа у циљу заштите непосредних извршилаца ангажованих на пословима који су предмет овог уговора.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да услугу из члана 1. овог уговора врши уз сталне усмене консултације са Наручиоцем/организационом јединицом Наручиоца. Извршилац се обавезује да одреди лице одговорно за организацију рада и сталну комуникацију са Наручиоцем/организационом јединицом Наручиоца у току извршења овог уговора и да о томе писмено обавести Наручиоца /организациону јединицу Наручиоца.

Извршилац се обавезује да организационим јединицама Наручиоца достави списак лица која ће бити ангажована на одржавању хигијене, уговор о радном ангажовању тих лица и М обрасце као и да га благовремено писмено обавештава о свим изменама.

Наручилац има право да, у току важења уговора, захтева од Извршиоца доказ о радном ангажовању непосредних извршилаца који је Извршилац у обавези да достави у року од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Овлашћено лице организационе јединице Наручиоца водиће евиденцију присутности лица која су ангажована на пословима одржавања хигијене. Наведена евиденција биће прилог рачуна.

Овлашћено лице Наручиоца има право да захтева замену напосредног извршиоца који поверене послове не обавља квалитетно и ажурно.

Члан 8.

Наручилац/организациона јединица Наручиоца се обавезује да одреди лице одговорно да у име Наручиоца/ организационе јединице Наручиоца врши сталне усмене консултације са Извршиоцем, периодичну контролу и оцену квалитета вршења услуге, као и да сваки издати рачун Извршиоца парафира, чиме потврђује да је услуга која је предмет овог уговора извршена под уговореним условима и на уговорени начин.

Овлашћено лице Наручиоца/организационе јединице вршиће дневну и периодичну контролу квалитета извршених услуга, опреме, потрошног материјала и хемијских средстава за одржавање хигијене. У случају да постоје недостаци у извршењу услуге овлашћено лице Наручиоца/организационе јединице упозориће Извршиоца писаним путем да недостатке у извршењу услуге отклони.

Извршилац се обавезује да без одлагања отклони све недостатке по уложеној рекламацији Наручиоца. Извршилац се обавезује да отклони недостатке у извршеној услузи најдуже у року од [REDACTED] (максимум 180 минута).

Наручилац/организациона јединица Наручиоца ће након закључења уговора доставити Извршиоцу списак одговорних лица у организационој јединици наручиоца.

Члан 9.

Уколико се недостаци у извршењу услуге понављају у току месеца овлашћено лице Наручиоца/организационе јединице, након трећег писаног упозорења за отклањање недостатака, констатоваће наведене недостатке у Записнику и обавестиће Извршиоца да изврши умањење рачуна за 10% од вредности услуге за месец у коме је уложена рекламација на име уговорне казне.

Уговорне стране сагласне су да ће се уговорна казна из претходног става увећати на 20% укупне вредности једномесечне услуге за месец у коме је уложена рекламација за организациону јединицу РФЗО (Филијала са испоставама/Дирекција/Покрајински фонд) у којој се недостаци у извршењу услуге понављају из месеца у месец (највише до три месеца) и то буде констатовано у Записнику.

Записник из става 1. и става 2. овог члана потписан од стране овлашћених лица Наручиоца/организационе јединице и Извршиоца биће прилог рачуна за месец када су констатовани недостаци у пружању услуге.

У погледу недостатака у пружању услуге Филијала и Испостава се посматрају као целина односно није релевантно за наплату уговорне казне да ли се недостатак у пружању услуге понавља у Филијали или Испостави.

Уколико Извршилац у току месеца не пружа услугу одржавања хигијене у организационој јединици РФЗО, обавезан је да за сваки дан када услуга није пружана плати Наручиоцу износ од 0,5% од месечне цене услуге, за месец када услуга није пружана, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% вредности уговорене месечне цене услуге.

Одговорно лице у организационој јединици Наручиоца констатоваће у Записнику број дана када предметна услуга није пружана и обавестиће Извршиоца да изврши умањење рачуна у складу са ставом 5. овог члана за месец у коме услуга није пружана на име уговорне казне.

Записник из става 6. овог члана потписан од стране овлашћених лица Наручиоца/организационе јединице и Извршиоца биће прилог рачуна за месец када услуга није пружана.

У случају умањења рачуна на име уговорне казне издати рачун мора да садржи месечни износ уговорене услуге, проценат умањена по основу уговорне казне, основ за умањење и износ за уплату.

Наручилац има право да захтева уговорну казну и када је њен износ већи од износа претрпљене штете као и када није претрпео никакву штету.

Уколико је Наручилац због непружања услуге која је предмет овог уговора претрпео штету која је већа од уговорне казне, поред уговорне казне има право да захтева разлику до пуног износа претрпљене штете.

Члан 10.

Извршилац је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини на имовини Наручиоца својом кривицом или грубом непажњом.

Уколико Наручилац у току реализације овог уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Извршиоца, Извршилац је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади.

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. и става 2. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Извршиоца, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 11.

Овај уговор закључује се на период од 24 месеца, и то почев од [] . [] . закључно са [] . [] .

Члан 12.

Извршилац се обавезује да на дан потписивања овог уговора или најкасније у року од 5 дана од дана потписивања Наручиоцу преда бланко соло меницу, менично овлашћење на износ од 10% од укупно уговорене вредности, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важња уговора.

Извршилац се обавезује да истовремено са предајом менице из става 1. овог члана, Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Извршиоца и захтев за регистрацију менице.

Овај уговор се закључује са раскидним условом, уколико Извршилац не достави меницу у року из става 1. овог члана уговор ће се сматрати раскинутим.

У случају да се уговор закључује за више партија потребно је доставити меницу за сваку партију посебно.

Члан 13.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора могу се вршити искључиво у писменој форми.

Члан 14.

Уговор се може раскинути са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу другој уговорној страни.

Наручилац има право једностраног раскида уговора у свако доба и без отказног рока, уколико Извршилац не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, о чему ће писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

Уговарачи су сагласни да све евентуалне спорове који настану из овог уговора реше мирним путем, а уколико до споразума не дође, сагласни су да је надлежан Привредни суд у Београду.

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.

Члан 16.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) примерка, од којих 2 (два) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Извршилац.

Наручилац
Републички фонд
за здравствено осигурање

Извршилац

в.д. директора
др Верица Лазивић

директор

НАПОМЕНА:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти потписати и печатом оверити.

ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив предмета набавке: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72

Назив понуђача	
Седиште понуђача (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	

Напомена:

Образац се попуњава у случају када понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.

ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72

Назив учесника у заједничкој понуди	
Седиште учесника у заједничкој понуди (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун учесника у заједничкој понуди	
Матични број учесника у заједничкој понуди	
Порески идентификациони број	
Назив учесника у заједничкој понуди	
Седиште учесника у заједничкој понуди (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун учесника у заједничкој понуди	
Матични број учесника у заједничкој понуди	
Порески идентификациони број	

Напомена:

- Образац се попуњава само у случају подношења заједничке понуде, у супротном исти не треба попунити и доставити.
- Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив предмета набавке: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72

Назив подизвођача	
Седиште подизвођача (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број	

Напомена:

Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.

Уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Назив предмета набавке: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72, на основу Позива за подношење понуде објављеног на Порталу јавних набавки дана 23.12.2016. године, подносим понуду како следи:

I Понуда се односи на партију: (заокружити партију)

- | | | | | | |
|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| - партија 1 | - партија 6 | - партија 11 | - партија 16 | - партија 21 | - партија 26 |
| - партија 2 | - партија 7 | - партија 12 | - партија 17 | - партија 22 | - партија 27 |
| - партија 3 | - партија 8 | - партија 13 | - партија 18 | - партија 23 | - партија 28 |
| - партија 4 | - партија 9 | - партија 14 | - партија 19 | - партија 24 | - партија 29 |
| - партија 5 | - партија 10 | - партија 15 | - партија 20 | - партија 25 | |

II Понуда се подноси: (заокружити)

A. Самостално

B. Као заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

B. Са подизвођачем:

1. Назив подизвођача

(навести назив и седиште подизвођача)

2. Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу _____

3. Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

У _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

Напомена: 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, група понуђача може у споразуму о заједничкој понуди да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац бр. 4.1 – Понуда са структуром цене (Табела „xls“)

ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона _____

(Назив понуђача или члана групе понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача мора доставити Изјаву, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица тог понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама,
_____ /назив понуђача или члана групе понуђача/ даје:

ИЗЈАВУ

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача мора доставити Изјаву, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица тог понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), а сходно члану 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као понуђач _____ уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без ПДВ-а
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

У _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

Напомена:

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади.
- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15).
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може у споразуму о заједничкој понуди да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити, потписати и печатом оверити.

ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46 и 18/58, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) издајемо:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО БЛАНКО МЕНИЦЕ

Предмет: ДОСТАВА МЕНИЦЕ КАО ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

У прилогу овог акта достављамо сопствену меницу, неопозиву, на први позив наплативу и без протеста, следећих идентификационих ознака:

(словна)

(нумеричка)

У складу са условима за учешће у поступку јавне набавке:

Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72

по позиву за подношење понуде објављеном на Порталу јавних набавки дана 23.12.2016. године.

Овлашћујемо Републички фонд за здравствено осигурање као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке Р.Б. 404-1-215/16-72 да ову меницу може искористити до износа од

_____ динара (словима: _____).

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са текућег рачуна:

Број текућег рачуна

Назив банке

Услови под којима Републички фонд за здравствено осигурање може активирати средство обезбеђења за озбиљност понуде:

1. да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;
2. да понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор;
3. не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

Важност меничног овлашћења је ____ (словима) _____ дана од дана истека рока важења понуде, (не може бити краће од 30 дана).

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обезбедићемо продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ БР. 9 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

За јавну набавку: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72

Назив понуђача: _____

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да располажем захтеваном опремом за пружање услуге одржавања хигијене (минимум по један усисивач по месту пружања услуге одржавања хигијене, мердевине за прање прозора и за партију 1 и 29 машине за дубинско прање тепиха и итисона, прање и полирање мермерних подова, машинско прање керамичких плочица).

У _____

М.П.

Овлашћено лице понуђача

дана _____

**ОБРАЗАЦ БР. 10 - ИЗЈАВА О ЗДРАВСТВЕНОЈ ИСПРАВНОСТИ ХЕМИЈСКИХ
СРЕДСТАВА**

За јавну набавку: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да су хемијска средства која ћу користити професионална и еколошки разградива, да поседујем и могу доставити доказе о извршеним испитивањима истих у акредитованим лабораторијама за испитивање састава и здравствене исправности средстава.

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА:

ОБРАЗАЦ БР. 11 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ
(јавна набавка бр. 404-1-215/16-72)

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	

У складу са чланом 77. став 2. ЗЈН, издаје следећу

ПОТВРДУ

којом потврђује да је

_____ (уписати назив Понуђача)

да је понуђач бар у једном временском периоду од непрекидно 12 (дванаест) месеци, посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива, већ обављао или обавља услугу одржавања хигијене, и то:

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____, на површини од _____;

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____, на површини од _____;

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____ на површини од _____;

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у поступку јавне набавке: Услуга одржавања хигијене у пословним објектима РФЗО, за период од 24 месеца, бр. 404-1-215/16-72, и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:

М.П.

ПОТПИС КУПЦА:

Напомена: копирати у потребном броју примерака

ТАБЕЛА – ДАТУМ ИСТЕКА УГОВОРА ПО ПАРТИЈАМА

Број партије	ПАРТИЈА	Датум истека важећих уговора
1	Покрајински фонд Филијала Нови Сад	30.03.2017.
2	Филијала Суботица	30.05.2017.
3	Филијала Зрењанин	11.04.2017.
4	Филијала Кикинда	20.03.2017.
5	Филијала Сомбор	20.03.2017.
6	Филијала Сремска Митровица	20.03.2017.
7	Филијала Панчево	20.03.2017.
8	Филијала Шабац	21.03.2017.
9	Филијала Смедерево	24.05.2017.
10	Филијала Ваљево	17.03.2017.
11	Филијала Пожаревац	20.03.2017.
12	Филијала Крагујевац	30.05.2017.
13	Филијала Јагодина	17.03.2017.
14	Филијала Бор	20.03.2017.
15	Филијала Ужице	17.03.2017.
16	Филијала Зајечар	21.03.2017.
17	Филијала Чачак	20.03.2017.
18	Филијала Краљево	20.03.2017.
19	Филијала Крушевац	20.03.2017.
20	Филијала Ниш	24.03.2017.
21	Филијала Прокупље	31.05.2017.
22	Филијала Пирот	17.03.2017.
23	Филијала Лесковац	21.03.2017.
24	Филијала Врање	21.03.2017.
25	Филијала Косовска Митровица	20.03.2017.
26	Филијала Гњилане	21.03.2017.
27	Филијала Грачаница	21.03.2017.
28	Филијала Нови Пазар	24.03.2017.
29	Филијала Београд Дирекција РФЗО	10.03.2017.