



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ
И МИГРАЦИЈЕ**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки

Број јавне набавке: 6/2016

Врста поступка: Јавна набавка мале вредности

Укупно 47 страна

Београд, фебруар 2016. године

I

О П Ш Т И ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

- Комесаријат за избеглице и миграције,
- Београд, улица Народних хероја број 4,
- ПИБ 102199609,
- Матични број 07898100.
- www.kirs.gov.rs.

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки

4. Циљ поступка

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

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Нада Мариновић Миланковић, тел. бр. 011/2857-554

7. Праћење реализације уговора

Лице које ће пратити и контролисати извршење уговора је Роберт Лесмајстер, тел. бр. 015/818-626.

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки.

Назив и ознака из општег речника:

Услуге поправке и одржавања инсталација у згради – 50700000 -2, услуге поправке и одржавања централног грејања – 50720000 - 8, услуге чишћења – 90910000 - 9, услуге скупљања и доставе рубља на прање – 98311000 – 6.

Предметна јавна набавка је на период од дванаест месеци.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

ОПИС УСЛУГА

Назив услуга
Одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки
Назив услуге - посла
<p><u>1. Одржавање хигијене унутар и око објеката Центра за азил у Бањи Ковиљачи (ДОМАР) - средња стручна спрема:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - уклања отпадни материјал и чисти простор око свих објеката Центра за азил; - одржава травњак, живу ограду и паркинг простор око свих објеката Центра за азил; - помаже у истовару и преносу хигијенских артикала, одеће, обуће и других артикала из једног у други део Центра; - прати стање постелине (чаршафи, јастучнице, јастуци, пешкири и ћебад), обавља седмичну замену чаршафа и јастучница корисницима Центра и координира са изабраним сервисом за прање постелине око одношења прљаве и враћања чисте постелине са адекватним складиштењем; - одржава чистоћу у гаражи техничког дела Центра; - износи прљаву постелину и други отпад из испражњених соба стамбеног дела Центра; - пружа помоћ техничару Центра у обављању појединих поправки; - обавља друге послове по потреби или налогу шефа Одсека; <p>Детаљнији опис и учесталост послова домара:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уклања отпадни материјал и чисти простор око свих објеката Центра за азил (травњаци и паркинг) – сваки радни дан; - одржава травњак око свих објеката Центра за азил уз употребу моторног тримера, ручне косе, моторне и обичне тестере и моторних и обичних маказа за живу ограду и другог алата по потреби - периодично; - помаже у истовару и преносу хигијенских артикала, одеће, обуће и других артикала из једног у други део Центра – по потреби; - прати стање исправности и број постелине (чаршафи, јастучнице, јастуци, пешкири и ћебад) о чему по потреби обавештава шефа Одсека у Одсеку за координацију послова у центрима за азил, обавља седмичну замену чаршафа и јастучница корисницима Центра – једном недељно; - са изабраним сервисом за прање постелине координира одношење прљаве и враћање чисте постелине са адекватним складиштењем – сваки радни дан; - одржава чистоћу у гаражи техничког дела Центра – 2 пута месечно; - износи прљаву постелину и други отпад из испражњених соба стамбеног дела Центра – по потреби; - припрема комплете постелине за поделу ново примљеним тражиоцима азила; - пружа помоћ техничару Центра у обављању појединих поправки – по потреби; - обилази и проверава стање жичане ограде око Центра за азил – 3 пута недељно; - обавља друге послове по потреби или налогу шефа Одсека у Одсеку за координацију послова у центрима за азил; <p><u>2. Обављање мањих занатских поправки унутар и око објеката Центра за азил у Бањи Ковиљачи са старањем о функционисању система за грејање (ТЕХНИЧАР) – средња стручна спрема:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - врши мање занатске поправке унутар и око објеката Центра за азил; - пријављује и присуствује отклањању већих кварова на инсталацијама, опреми или објектима Центра за азил које врше надлежни сервис; - рукује системом за централно грејање и за грејање санитарне топле воде и води рачуна о потребним енергентима; - по потреби пружа помоћ домару Центра у обављању појединих послова; - обавља друге послове по потреби или налогу шефа Одсека у Одсеку за координацију

послова у центрима за азил;

Детаљнији опис и учесталост послова техничара:

- врши контролу стања свих делова објеката, опреме и инсталација, те обавља мање занатске поправке унутар и око објеката Центра за азил. Обавештава шефа Одсека, у Одсеку за координацију послова у центрима за азил о потреби за набавком одговарајућих делова опреме или материјала код изабраних добављача за обављање поменутих поправки – сваки радни дан;
- пријављује, консултује се са шефом Одсека, у Одсеку за координацију послова у центрима за азил и препоручује одговарајуће сервисе или предузећа за израду предрачуна за веће поправке, те касније присуствује отклањању већих кварова на инсталацијама, опреми или објектима Центра које врше надлежни сервиси или предузећа – сваки радни дан;
- рукује системом за централно грејање и за грејање санитарне топле воде у Центру, води рачуна о количини потребних енергената, обавештава шефа Одсека у Одсеку за координацију послова у центрима за азил о потреби за обављањем периодичних чишћења котлова и сервиса горионика или евентуалним неправилностима у раду и кваровима на систему грејања – сваки радни дан/по потреби;
- пружа помоћ домару Центра у обављању појединих послова – по потреби;
- обавља друге послове по потреби или налогу шефа Одсека, у Одсеку за координацију послова у центрима за азил;

3. Одржавање хигијене унутар објеката Центра за азил у Бањи Ковиљачи (ЧИСТАЧИЦА)

- основна школа:

- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење са дезинфекцијом одређених подних и стаклених површина у објектима Центра за азил;
- рукује веш машинама у Центру за азил, усисивачем и парочистачем;
- чисти канцеларије и друге службене просторије у Центру;
- прати стање прибора и средстава за чишћење и по потреби обезбеђује исте корисницима и запосленима у Центру;
- обавља друге послове по потреби или налогу шефа Одсека у Одсеку за координацију послова у центрима за азил;

Детаљнији опис и учесталост послова чистачице:

а) Стамбени део

- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење степеништа, са дезинфекцијом – сваки радни дан;
- чисти прозоре степеништа – 2 пута месечно;
- прима прљави веш од корисника центра на прање, рукује веш машинама у Центру и издаје опрани веш натраг станарима центра - сваки радни дан;
- обавља суво и мокро чишћење испражњених соба, са дезинфекцијом – по потреби;
- учествује у акцијама чишћења купатила и тоалета са станарима центра – по потреби;
- обавља друге послове по потреби или налогу шефа Одсека у Одсеку за координацију послова у центрима за азил;

б) Пословни део

- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење топле везе хола на улазу са стамбеним делом, са дезинфекцијом – сваки радни дан;
- чисти прозорске површине топле везе – 2 пута недељно;
- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење хола на главном улазу, са дезинфекцијом – сваки радни дан;
- чисти прозорске површине хола – 2 пута недељно;
- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење канцеларије за рад, НВО канцеларије за рад са децом и ТВ сале, са дезинфекцијом – 2 пута недељно;
- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење канцеларија службеника Центра за азил у оквиру Комесаријата и ходника ка кухињи, са дезинфекцијом – 2 пута недељно;
- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење канцеларија за рад службеника МУП, са дезинфекцијом – једном недељно;
- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење малог магацина, канцеларије за техничко особље и «прљавог» дела кухиње, са дезинфекцијом – сваки радни дан;
- уклања паучину и прашину и обавља суво чишћење подрумског магацинског простора – 2

пута месечно;

- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење 2 поткровне собе, тоалета и приручног магацина, са дезинфекцијом – 2 пута месечно;

- обавља друге послове по потреби или налогу шефа Одсека у Одсеку за координацију послова у центрима за азил;

в) Техничка зграда

- уклања паучину и прашину, обавља суво и мокро чишћење магацинског простора између котларнице и гараже, са дезинфекцијом – 2 пута месечно;

- обавља друге послове по потреби или налогу шефа Одсека у Одсеку за координацију послова у центрима за азил;

Понуђач је у обавези да за извршење предметне услуге ангажује три извршиоца који су у радном односу на неодређено и/или одређено време од којих два извршиоца морају да имају средњу стручну спрему с тим да један завршилац мора да има завршену средњу техничку школу и мора да има одговарајући курс за руковање системом за централно грејање, и једног са завршеном основном школом, ради квалитетног обављања посла са пуним радним временом за сва 3 извршиоца од 40 часова недељно, сваког радног дана у месецу, у периоду од једне године.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА ОБАВЉАЊА УСЛУГА, КОНТРОЛА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА

Понуђач, је обавезан да уговорене обавезе обављати стручно, савесно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима струке за ту врсту услуга, системима квалитета који одговарају прописима о извршењу предметних услуга и добрим пословним обичајима.

Наручилац има право да врши контролу и надзор над вршењем услуга и оцену квалитета пружених услуга.

Уколико је Наручилац незадовољан квалитетом извршених послова или радом појединих извршилаца, одмах ће обавестити Понуђача ради предузимања одговарајућих мера, у противном се сматра да су послови обављени некавалитетно

Понуђач, је дужан да благовремено отклони уочене недостатке у извршењу услуга.

Наручилац се ни на који начин не сматра одговорним у случају да Понуђач не послује у складу са законским прописима, професионалним стандардима струке за ту врсту услуга, системима квалитета који одговарају прописима о извршењу предметних услуга и добрим пословним обичајима.

Наручилац је дужан да води уредну месечну евиденцију о раду ангажованих извршилаца на предметним пословима од стране Понуђача и да месечни извештај о оствареним радним часовима свих радника у протеклом месецу Понуђачу достави најкасније до 05. у текућем месецу.

Наручилац је дужан да извршиоцима ангажованим од стране Понуђача, омогући несметано обављање послова и благовремено обезбеђује материјал и друга средства везана за обављање предметне јавне набавке.

Средства за рад и материјал за обављање послова предметне јавне набавке обезбеђује Наручилац, а Понуђач, је дужан да са повереним средствима рукује са пажњом и по принципима пословања доброг привредника.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Понуђач ће извршити услугу код Наручиоца у Центру за азил у Бањи Ковиљачи, Народног фронта бб.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

IV

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(чл. 75. Закона о јавним набавкама)

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач _____

_____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **6** за **2016.** годину, чији је предмет набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки 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

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач
ПОТВРЂУЈЕ да
подизвођач испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **63а 2016.** годину, чији је предмет набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки 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

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

ИЗЈАВА

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да
је *подизвођач* _____ из _____ поштовао обавезе које
произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити
животне средине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да *подизвођач* _____ из _____
нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.Р.

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу *члан групе* _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **6 за 2016.** годину, чији је предмет набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки 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

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења
понуде.

Напомена: Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ДОДАТНИ УСЛОВИ (Члан 76. Закона о јавним набавкама)

1.1 Кадровски капацитет и то:

- Понуђач је дужан да има довољан кадровски капацитет неопходан за извршење јавне набавке, да има најмање 5 запослених радника у радном односу на неодређено време и/или на одређено време, од којих два са средњом школом, с тим да један запослени мора имати завршену средњу техничку школу са одговарајућим курсом за руковање системом за централно грејање, и једног са основном школом.

Доказ за правно лице:	- Попуњена, потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације
Доказ за предузетнике:	- Списак запослених на сопственом меморандуму који мора да се попуни, потпише и овери печатом, чиме се потврђује да су тачни подаци;
Доказ за физичко лице:	- Копије обрасца М-3а, М-А или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно. На достављеним обрасцима мора бити видљив печат ПИО фонда. - Сертификат – документ да лице које рукује централним грејањем има завршен одговарајући курс за руковање системом за централно грејање

1.2. Финансијски капацитет и то:

- Понуђач је дужан да има довољан финансијски капацитет неопходан за извршење јавне набавке да је у претходне три обрачунске године (2015, 2014. и 2013 године) остварио приходе од извршене предметне услуге два пута веће од понуђене цене без ПДВ-а.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације);
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

1.3. Пословни капацитет и то:

- Понуђач је дужан да има довољан пословни капацитет неопходан за извршење јавне набавке да у претходне три обрачунске године (2015, 2014. и 2013. године) извршио предметну услугу најмање у вредности укупне понуђене цене без ПДВ.

Доказ за правно лице:	- Попуњена, потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

а) Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је 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.

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.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву која је саставни део конкурсне документације.

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

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке која је саставни део конкурсне документације
---------------	---

б.) Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. ЗЈН) која је саставни део конкурсне документациј, а додатне услове испуњавају заједно (чл. 76. ЗЈН).

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ:	Споразум понуђача доставити у понуди Изјава о испуњености обавезних услова која је саставни део конкурсне документације
---------------	--

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.

Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. ЗЈН, осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача;

Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива;

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре.

Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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.

Кадровски капацитет

ИЗЈАВА

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава кадровски капацитет потребан за пружање услуга које су предмет ове јавне набавке ЈН 6/2016, да има најмање 5 запослених радника у радном односу на неодређено време и/или на одређено време, од којих два са средњом школом, с тим да један запослени мора да има завршену средњу техничку школу са одговарајућим курсом за руковање системом за централно грејање, и једног са основном школом.

.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: Понуђач је дужан да достави доказе-документацију у складу са конкурсном документацију

Финансијски капацитет

ИЗЈАВА

којом понуђач

(пословно име или скраћени назив понуђача)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава финансијски капацитет потребан за пружање услуга које су предмет ове јавне набавке број ЈН 6/2016, да је у претходне три обрачунске године (2015, 2014. и 2013. године) остварио приходе од извршене предметне услуге два пута веће од понуђене цене без ПДВ-а.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Пословни капацитет

ИЗЈАВА

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава пословни капацитет потребан за пружање услуга које су предмет ове јавне набавке број ЈН 6/2016, да има довољан пословни капацитет неопходан за извршење јавне набавке, да у претходне три обрачунске године (2015, 2014. и 2013 године) извршио предметну услугу најмање у вредности укупне понуђене цене без ПДВ.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу _____ %
укупне вредности набавке, а што се односи на:

Напомена: Проценат укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

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.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи следеће:

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

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. Све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају овлашћена лица свих чланова групе.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Комесаријат за избеглице и миграције, Београд, Народних хероја 4, приземље, писарница. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАТИ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са знаком да су поднете неблагоприятно.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном назнаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је 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.

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.

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

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

8. Заједничке понуда

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, а који садржи следеће:

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

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

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Валута

Цена мора бити изражена у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену урачунати све трошкове који се односе на предмет јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана **неуобичајено ниска цена**, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

10. Услови за плаћање

Наручилац ће за извршене услуге платити у року који понуди понуђач којем буде додељен уговор о јавној набавци који не може да буде краћи од 10 дана ни дужи од 45 дана од дана извршене услуге, по достављању фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да приликом достављања рачуна на рачуну упише број и датум закљученог Уговора.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама, биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредне буџетске године.

11. Заложно право

Потраживања из закљученог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

12. Средства финансијског обезбеђења

12.1. Меница за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави:

- **бланко меницу за добро извршење посла** са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у номиналном износу од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дужи од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза. (Образац меничног овлашћења Поглавље X),

- Доказ за регистрацију/брисање менице, оверен од стране пословне банке,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев понуђача.

Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла **на дан потписивања уговора**, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

13. Реализација средства финансијског обезбеђења

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и испуњење уговорних обавеза.

14. Заштита података

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

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

15. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

16. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Комесаријат за избеглице и миграције, Београд, Народних хероја 4, уз напомену "Објашњења – јавна набавка **број 6/2016** чији је предмет набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки, предајом на Писарници наручиоца или путем факса број 011/2693-796.

17. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

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

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

18. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

19. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди **дужи рок плаћања**.

20. Накнада за коришћење патента

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

21. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у предметном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става три оветачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

1. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под **тачком 1.**

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

22. Обавештење о закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана, од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

23. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговора је Роберт Лесмајстер, контакт телефон: 015/818-626.

24. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштита

животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за јавну набавку мале вредности чији је предмет набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки, **број 6/2016**, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број (ПИБ):		
ПДВ број (попуњавају само обвезници)		
Лице овлашћено за потписивање уговора:		
Име особе за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
Електронска адреса понуђача (e-mail):		
Број рачун и назив банка:		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број (ПИБ):		
ПДВ број (попуњавају само обвезници)		
Лице овлашћено за потписивање уговора		
Име особе за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
Електронска адреса (e-mail):		
Број рачун и назив банка:		

***НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача*

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број (ПИБ):		
ПДВ број (попуњавају само обвезници)		
Лице овлашћено за потписивање уговора		
Име особе за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
Електронска адреса (e-mail):		
Број рачун и назив банка:		

Напомена: У случају више података образац фотокопирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број (ПИБ):		
ПДВ број (попуњавају само обвезници)		
Лице овлашћено за потписивање уговора		
Име особе за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
Електронска адреса (e-mail):		
Број рачун и назив банка:		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана, од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи

_____ дана од дана отварања понуда.

(уписати број дана важења понуде)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја месеци датих у табели.

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца понуде, потпише га и овери, у супротном понуда ће бити одбијена.

У цену морају бити урачунати сви трошкови.

Цене су фиксне до завршетка посла.

Ред. бр.	Назив услуге и радног места	Јед. мере	Цена по јединици мере са свим укалкулисаним трошковима без ПДВ-а у РСД- нето износ	Процењен број месеци	Укупна цена са свим укалкулисаним трошковима без ПДВ-а у РСД
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1.	Одржавање хигијене унутар и око објеката Центра за азил у Бањи Ковиљачи - домар	месец		12	
2.	Обављање мањих занатских поправки унутар и око објеката Центра за азил у Бањи Ковиљачи са старањем о функционисању система за грејање - техничар	месец		12	
3.	Одржавање хигијене унутар објеката Центра за азил у Бањи Ковиљачи - чистачица	месец		12	
А) Укупна цена без ПДВ-а					
Б) ПДВ-е					
Ц) Укупна цена са ПДВ-ом					

Рок плаћање: у року од _____ (не може бити краћи од 10 дана и не дужи од 45 дана) дана од дана пријема рачуна по извршењу услуге.

Напомена:

- **А** Укупна цена - износ без ПДВ-а уписати у осенчено поље
- **Б** ПДВ-е - уписати у осенчено поље
- **Ц** Укупна цена са ПДВ-а - уписати у осенчено поље

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Напомена: Послови за предметну услугу у обрасцу структуре цене наведени су у складу са техничком спецификацијом, која је саставни део конкурсне документације.

Датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери
печатом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

о пружању услуга за одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки

Закључен између:

Комесаријата за избеглице и миграције из Београда, ул. Народних хероја бр. 4, ПИБ:102199609, Матични број: 07898100, кога заступа комесар Владимир Цуцић (у даљем тексту: Наручила), с једне стране,

и

_____ из _____ ул. _____, бр. _____, кога заступа _____, (у даљем тексту: Пружалац услуга), с друге стране, ПИБ: _____ Матични број: _____ Шифра делатности: _____ Правно лице разврстано је у микро, мало, средње, велико _____ Текући рачун: _____ Назив банке: _____

Напомена: Другу уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/05 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности, редни број 6/2016 чији је предмет набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца;
- да је Пружалац услуга доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду *број (биће преузето из понуде)*, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације и налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- ПОНУДА Пружаоца услуге И ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА су саставни део овог уговора;
- да Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број *(попуњава Наручилац)*, закључује са Пружаоцем услуга Уговор о пружање услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки;
- да ће Пружалац услуга, извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу *(попуњава Наручилац)*.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање набавка услуга одржавање хигијене у Центру за азил и вршење мањих занатских поправки у Бањи Ковиљачи, у складу са понудом која је заведена код наручиоца број *(попуњава Наручилац)*

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи (*понуђава Наручилац*), без ПДВ-а.

Уговорне стране су сагласне да су цене из Понуде Пружаоца услуга фиксне до завршетка услуге односно посла.

Уговорена цена се не може мењати без обзира на број радних дана у конкретном месецу, да ли је извршилац ангажован у трајању дужем од осам часова дневно, недељом, државним празником и слично.

Сви евентуални трошкови (прековремени рад, рад на државним празник, цена превоза и сл.) падају на терет Пружаоца услуга.

Члан 3.

Пружалац услуга се обавезује да у сваком моменту за извршење предметне услуге обезбеди три извршиоца који су у радном односу на неодређено и/или одређено време од којих два извршиоца морају да имају средњу стручну спрему с тим да један завршилац има средњу техничку школу са завршеним одговарајућим курсом за руковање системом за централно грејање, и једног са завршеном основном школом, са пуним радним временом, 40 часова недељно, сваког радног дана у месецу у периоду од годину дана и да квалитетно врши уговорене услуге-послове у складу са техничком спецификацијом.

Члан 4.

Пружалац услуга је дужан да приликом достављања рачуна на рачуну упише број и датум закљученог Уговора.

Наручилац услуга се обавезује да за извршене услуге плати Пружаоцу услуга, у року од ____ (*понуђава понуђач*) дана по испостављању фактуре за претходни месец од стране Пружаоца услуга.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама, биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредној односно 2017. буџетској години.

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да редовно, а најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема уплате из члана 4. став 2. овог уговора, врши уплату зараде односно накнаде извршиоцима укључујући и припадајуће порезе и доприносе.

Наручилац задржава право да провери поштовање обавезе из става 1. овог члана и то тако што ће од Пружаоца услуга захтевати доказе о извршеним исплатама, укључујући и доказе о исплаћеним припадајућим порезима и доприносима.

Доказе о исплаћеним припадајућим порезима и доприносима Пружалац услуга је дужан да достави у року од 1 (једног) дана у складу са усменим налогом Наручиоца.

Члан 6.

Пружалац услуга, је у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења доставио:

- бланко меницу оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору.

- Доказ за регистрацију/брисање менице, оверен од стране пословне банке.

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим сејасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Члан 7.

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 8.

Потраживања из закљученог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА ОБАВЉАЊА УСЛУГА, КОНТРОЛА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА

Члан 9.

Пружалац услуга, се обавезује да ће уговорене обавезе обављати стручно, савесно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима струке за ту врсту услуга, системима квалитета који одговарају прописима о извршењу предметних услуга и добрим пословним обичајима.

Члан 10.

Наручилац има право да врши контролу и надзор над вршењем услуга и оцену квалитета пружених услуга.

Уколико је Наручилац незадовољан квалитетом извршених послова или радом појединих извршилаца, одмах ће обавестити Пружаоца услуга, ради предузимања одговарајућих мера, у противном се сматра да су послови обављени неквалитетно

Пружалац услуга, се обавезује да благовремено отклони уочене недостатке у извршењу услуга.

Наручилац се не може ни на који начин сматрати одговорним у случају да Пружалац услуга, не послује у складу са законским прописима, професионалним стандардима струке за ту врсту услуга, системима квалитета који одговарају прописима о извршењу предметних услуга и добрим пословним обичајима.

Члан 11.

Наручилац је дужан да води уредну месечну евиденцију о раду извршилаца ангажованих од стране Пружаоца услуга, на предметним пословима и да месечни извештај о оствареним радним часовима свих радника у протеклом месецу Пружаоцу достави најкасније до 05. у текућем месецу.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да извршиоцима ангажованих од стране Пружаоца услуга, омогући несметано обављање послова и благовремено обезбеђује материјал и друга средства везана за обављање послова из члана 1. овог уговора.

Члан 13.

Средства за рад и материјал за обављање послова из члана 1. овог уговора обезбеђује Наручилац, а Пружалац услуга, ће повереним средствима руковати са пажњом и по принципима пословања доброг привредника.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 14.

Пружалац услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 15.

Лице које ће пратити и контролисати извршење уговора је Роберт Лесмајстер, број телефона 015/818-626.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Овај уговор закључује се на период до дванаест месеци и важи од *(понуђава Наручилац)*.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор, у случају када друга страна не испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор у свако доба и без отказног рока, ако Пружалац услуге не извршава обавезе на уговорени начин, о чему ће писаним путем обавестити Пружаоца услуге.

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и осталих позитивних прописа.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају да је надлежан суд у Београду.

Члан 19.

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

НАРУЧИЛАЦ

Владимир Цуцић, комесар

VIII
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може у оквиру понуде да 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 поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

***Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно*

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IX

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона дајем следећу

ИЗЈАВУ

(пословно име или скраћени назив)

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

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

Х

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО -за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Комесаријат за избеглице и миграције, (Поверилац) Седиште: Нови Београд, Народних хероја бр. 4,

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Комесаријат за избеглице и миграције, Нови Београд, Народних хероја бр. 4, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора, ЈН 6/2016 гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је 30 дана дужи од истека рока важности Уговора.

Овлашћујемо Комесаријат за избеглице и миграције, Нови Београд, Народних хероја бр. 4, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

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

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

Датум и место издавања
овлашћења

Дужник - издавалац
менице

М.П.

Напомена: понуђач коме буде додељен Уговор доставља менично овлашћење пре потписивања Уговора