



ГРАЂЕВИНСКА ДИРЕКЦИЈА СРБИЈЕ д.о.о.
БУЛЕВАР АРСЕНИЈА ЧАРНОЈЕВИЋА БР.110
БЕОГРАД
МЈН бр. 10/18

На основу чл. 39. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), Одлуци бр. ИН 287/18 од 26.03.2018. године, о покретању поступка јавне набавке мале вредности МЈН 10/18 и Решења о образовању Комисије бр. ИН 288/18 од 26.03.2018. године, припремљена је следећа:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности МЈН бр. 10/18

САДРЖАЈ

- 1) Општи подаци о јавној набавци
 - (1) Назив, адреса и интернет страница Наручиоца
 - (2) Врста поступка
 - (3) Предмет и опис јавне набавке
 - (4) Ознака у општем речнику јавних набавки
- 2) Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова са Изјавама
- 3) Упутство понуђачима како да сачине понуду
- 4) Образац понуде са структуром цене
- 5) Текст изјаве о независној понуди
- 6) Контакт Наручиоца
- 7) Модел уговора
- 8) Спецификација основног текстила са количинама и димензијама



1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНА НАРУЧИОЦА

Грађевинска дирекција Србије, Булевар Арсенија Чарнојевића 110, Београд, www.gds.rs

(2) СПРОВОДИ СЕ ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

(3) ПРЕДМЕТ И ОПИС ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Услуге изнајмљивања, прања и одржавања текстила

- Изнајмљивање текстила
- Прикупљање и транспорт текстила у договореном термину
- Прање (хемотермичка и термичка дезинфекција на високим температурама)
- Одржавање текстила (третирање флека и обрада оштећења)
- Завршни третман и пеглање
- Паковање, складиштење и транспорт, односно достављање текстила на договорену адресу Наручиоца

Табела 1: Спецификација основног текстила за изнајмљивање, прање и одржавање са количинама и димензијама

Р.бр.	Артикал	Димензије	Количине/ком
Димензије кревета			
1	Душечни чаршав тип 1	90×200	160
2	Душечни чаршав тип 2	90×220	30
3	Душечни чаршав тип 3	180×200	29
4	Душечни чаршав тип 4	130×190	29
5	Душечни чаршав тип 5	150×200	51
6	Душечни чаршав тип 6	160×240	29
Димензије јастука			
7	Јастучница	60×80	436
Димензије јоргана			
8	Јорганска навлака тип 1	90×200	406
9	Јорганска навлака тип 2	90×220	30
Димензије пешкира			
10	Пешкир тип 1	50×100	436
11	Пешкир тип 2	70×140	436

Табела 2: Спецификација основног текстила за прање, одржавање, завршни третман и пеглање са количинама

Р.бр.	Артикал	Димензије	Количине/ком
1	Куптилска простирка за ноге, памучна	50×70	120
2	Стољњак, дамаст	140×180	120



Набавка спецификованих количина текстила се обавља **сукцесивно**, у складу са потребама Наручиоца.

Обавеза Наручиоца у сукцесивној набавци је да о количинама потребних артикала обавести Извршиоца (одабраног Понуђача) најмање седам (7) дана унапред.

(4) ОЗНАКА У ОПШТЕМ РЕЧНИКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ

**98310000 Услуге прања и хемијског чишћења
РАО1-Изнајмљивање**

2) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

2) 1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 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) потписивањем ове конкурсне документације, односно пунуде, понуђач под материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је при састављању понуде 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.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2) 2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ПОГЛЕДУ ТЕХНИЧКОГ И ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА У СМISЛУ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке:

Технички капацитет

Понуђач треба да задовољи довољан технички капацитет у смислу да располаже следећом професионалном опремом за пружање услуга и да исту користи у пружању услуга изнајмљивања, прања, одржавања и транспорта текстила:

- Машине и друга професионална опрема која се користе у пружању договорених услуга
- Сертификована хемијска средства за прање
- Возни парк (возила) који омогућава несметани и континуирани транспорт сваким радним даном, минимум пет дана у недељи.
- Контејнери за доставу текстила и заштитне вреће као додатно обезбеђење хигијене третираног текстила у процесу транспорта истог до доставног места
- Број залиха основних количина текстила из Табеле 1

Понуђач је дужан да обезбеди адекватну количину робе на залихама, како би се омогућило несметано пословање Наручиоца, односно најмање четвороструку залиху спецификованих основних количина текстила наведених у Табели 1 (2 залихе код Наручиоца, 2 залихе код Понуђача)

Пословни капацитет

- Стандардизовани процес управљања хигијеном подразумева да Понуђач наведене услуге треба да пружа кроз процес који подразумева дубинску хигијену са дезинфекцијом, као и стандардизованих поступака у којима постоји засебан и физички одвојен прихват прљавог и чистог текстила.

Такође, стандардизовани процес управљања хигијеном подразумева да Понуђач поседује и сертификате за следеће стандарде које доставља приликом подношења понуде:

- ISO 9001:2015 Управљање квалитетом
- ISO 14001:2015 Управљање заштитом животне средине
- BS OHSAS 18001:2017 Управљање заштитом здравља и безбедношћу на раду
- EN 14065 Систем управљања хигијеном (RABC)



Текстил, својим саставом мора да испуњава најмање следеће карактеристике:

Р. бр.	Артикал	Сировински састав	Грамажа
1	Душечни чаршав	50% памук 50% полиестер	140g/ m ²
2	Јастучница	50% памук 50% полиестер	140g/ m ²
3	Јорганска навлака	50% памук 50% полиестер	140g/ m ²
4	Пешкир	100% памук	550g/ m ²

Понуђач је дужан да достави спецификацију текстила који ће бити предмет ове јавне набавке.

Понуђач је у обавези да достави узорке за артикле под редним бројевима из Табеле 1 „Спецификација основног текстила са количинама и димензијама“: 1, 7, 8, 11.

У сукцесивној набавци понуђач је дужан да додатну количину назначених артикала достави у року од 15 дана од дана примања захтева од стране Наручиоца.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2)3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА, ОДНОСНО ПОГЛАВЉА 2)1. ДЕЛА 1. ОВЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ЗА ПОНУЂАЧЕ

2) 3.1 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРАВНА ЛИЦА

Испуњеност услова из члана 75. став 1. Закона понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4) изјаве понуђача да је при састављању понуде 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.

Доказ из тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Правно лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач правно лице.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2) 3.2 ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ КАО ПОНУЂАЧЕ

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) да је понуђач при састављању понуде 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.

Доказ из тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач предузетник.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2) 4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ОВЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ САГЛАСНО ЧЛАНУ 76. ЗАКОНА

Технички капацитет

Понуђач треба да задовољи довољан технички капацитет у смислу да располаже следећом професионалном опремом за пружање услуга и да исту користи у пружању услуга изнајмљивања, прања, одржавања и транспорта текстила:

- Машине и друга професионална опрема која се користе у пружању договорених услуга
- Сертификована хемијска средства за прање
- Возни парк (возила) који омогућава несметани и континуирани транспорт сваким радним даном, минимум пет дана у недељи.
- Контејнери за доставу текстила и заштитне вреће као додатно обезбеђење хигијене третираног текстила у процесу транспорта истог до доставног места
- Број залиха основних количина текстила из Табеле 1

Понуђач је дужан да обезбеди адекватну количину робе на залихама, како би се омогућило несметано пословање Наручиоца, односно најмање четвороструку залиху спецификованих основних количина текстила наведених у Табели 1 (2 залихе код Наручиоца, 2 залихе код Понуђача)

Доказ:

Понуђач је у обавези да достави пописну листу машина које су у његовом власништву, закупу, лизингу на дан 31.12.2017. године.

Понуђач треба да достави списак професионалних хемијских средстава заједно са спецификацијом истих које ће користити при третирању текстила.

Обавеза понуђача је да приликом пружања услуга користи хемијска средства која не угрожавају здравље људи и околине.

Понуђач је у обавези да достави пописну листу возила која су у његовом власништву, закупу, лизингу на дан 31.12.2017. године.

Пословни капацитет

- Стандардизовани процес управљања хигијеном подразумева да Понуђач наведене услуге треба да пружа кроз процес који подразумева дубинску хигијену са дезинфекцијом, као и стандардизованих поступака у којима постоји засебан и физички одвојен прихват прљавог и чистог текстила.



Такође, стандардизовани процес управљања хигијеном подразумева да Понуђач поседује и сертификате за следеће стандарде које доставља приликом подношења понуде:

- ISO 9001:2015 Управљање квалитетом
- ISO 14001:2015 Управљање заштитом животне средине
- BS OHSAS 18001:2017 Управљање заштитом здравља и безбедношћу на раду
- EN 14065 Систем управљања хигијеном (RABC)

Доказ:

Неоверене копије наведених сертификата.

Место и датум:

М.П.

Понуђач

2) 5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА, ОДНОСНО ПОГЛАВЉА 2) 1. ОВЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Овим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач (група понуђача) _____

испуњава све услове предвиђене Законом и овом конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке мале вредности МЈН 06/18 Наручиоца Грађевинске дирекције Србије д.о.о. из Београда.

М. П.

Понуђач

Место и датум

_____ (потпис овлашћеног лица)



3) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: УПУТСТВО) САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ ПОДАТКЕ О ЗАХТЕВИМА НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ САДРЖИНЕ ПОНУДЕ, КАО И УСЛОВЕ ПОД КОЈИМА СЕ СПРОВОДИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Напомена: На све што није предвиђено овом конкурсном документацијом примењују се одредбе Закона, других одговарајућих закона и прописа који уређују материју јавних набавки, односно закона, прописа и техничких стандарда који се односе на сам предмет ове јавне набавке.

3)1. Језик понуде

Понуде се подnose на српском језику.

3)2. Попуњавање и овера понуде

- Понуда се обавезно попуњава на веродостојним примерцима Конкурсне документације. У случају исправљања грешака коју је начинио понуђач при попуњавању, понуђач мора јасно прецртати текст и изнад тога написати исправан текст оверен парафом лица које је потписало понуду. Уколико је текст понуде неуредно попуњен, нејасан, цифре и текст нечитки, понуда ће се одбити као неуредна.
- Све стране Конкурсне документације понуђач мора оверити округлим печатом, а овлашћено лице понуђача мора посебне обрасце из Конкурсне документације да потпише и потпис овери печатом, на сваком предвиђеном месту у Конкурсној документацији.
- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у запечаћеној коверти, тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата.
- Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
- Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у запечаћеној коверти на адресу: Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, са знаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности МЈН 10/18– НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.
- Конкурсна документација је доступна на интернет страни наручиоца



3)3. Партије

Јавна набавка није обликована у партије.

3)4. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

3)5. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

3)6. Забрана учествовања у више понуда

1. Понуђач може да поднесе само једну понуду.
2. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити да учествује у више заједничких понуда;

3)7. Подизвршиоци

1. Понуђач, уколико ангажује подизвршиоца, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу који не може бити већи од 50 %, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.
2. Понуђач је дужан да за подизвршица достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона (да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом., за део набавке који ће извршити преко подизвршиоца. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвршиоца којем је поверио извршење тог дела набавке.
3. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвршиоца којем је поверио извршење тог дела набавке.
4. Понуђач је обавезан да за подизвршиоца да испуни додатни услов из ове конкурсне документације који се односи на редовну исплату запосленима.



3)8. Подношење заједничке понуде

1. Понуда може бити поднета и као заједничка. Понуђачи су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку, то наведу у својој пријави попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка 4. Конкурсне документације.
2. Саставни је 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. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
 3. понуђачу који ће у име групе понуђача дати средства обезбеђења која су предвиђена у овој конкурсној документацији;
 4. понуђачу који ће издати рачун;
 5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
 6. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
7. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

3)9. Валута

Цена се у јавној набавци изражава у динарима. Понуђач може да цену у понуди изрази у Еврима (EUR), у ком случају се за прерачун у динаре (РСД), користи средњи курс Народне Банке Србије важећи на дан кад је започето отварање понуда.

3)10. Начин означавања поверљивих података у понуди

1. Подаци које понуђач у понуди означи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања пријава било у наставку поступка или касније.
2. Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису јавно доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви, а у складу са законом који се уређује пословна тајна. Понуђач је дужан да сва поверљива документа из достављене документације означи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју **"ПОВЕРЉИВО"** испод чега мора стајати потпис лица које потписује понуду, односно обрасце из ове конкурсне документације.
3. Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима **"ПОВЕРЉИВО"**



4. Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.
5. Не могу бити тајни подаци који су потребни за оцену понуда у овој јавној набавци.

3)11. Додатна објашњења у вези са припремањем понуде која даје наручилац

1. Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона, у искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, на адресу Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, Београд, уз напомену "Објашњења у вези поступка јавне набавке мале вредности МЈН број 10/18", односно електронски, путем е-маила office@gds.rs
2. У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан у року од три дана одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

3)12. Додатна објашњења у вези са припремањем понуде која даје понуђач

1. Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и непосредну контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвршиоца у документацију која је доказ за испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.
2. Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

3)13. Исправка рачунских грешака

1. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
2. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
3. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3)14. Увид у документацију од стране понуђача после отварања понуда

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 писмени захтев Наручиоцу.



2. Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке о поверљивости у складу са чланом 14. Закона. 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.

3)15. Начин комуникације у јавној набавци

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавне набавке одвија се у складу са чланом 20. Закона. Понуђач може од Наручиоца тражити у писаном облику додатне информације или појашњења.

3)16 Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 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.

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

Докази за постојање негативних референци су они који су прописани у члану 82. Закона.

3)17 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора по овој јавној набавци јесте најнижа понуђена цена.

Допунски критеријум: Уколико две или више понуда имају исту цену, уговор о јавној набавци ће бити додељен понуђачу који понуди нижу цену услуге прања, одржавања, завршног третмана и пеглања артикала који нису предмет изнајмљивања.



3)18 Накнада за коришћење патената

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

3)19 Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права из члана 148. Закона 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 овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања 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 члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: 60.000,00 динара

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 захтева из чл. 149. а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Подносилац захтева за заштиту права из члана је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у Законом (члан 156.) прописаном износу од Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. Закона, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама, која садржи следеће:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;



- (4) број рачуна буџета:840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253
- (6) позив на број: 10/18
- (7) сврха:ЗЗП ; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) прималац : буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

3)20 Уговор са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија ће бити закључен у року и сагласно члану 113. Закона.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

4) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА МЈН 10/18

4) 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Сваки од понуђача из групе понуђача из заједничке понуде обавезан је да достави податке у свему према наведеном обрасцу. Уколико понуда није заједничка, понуђач попуњава само један од приложених образаца. Образац се може копирати.

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____



ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ

Напомене: Образац попуњава и подизвршилац/и. За тачност података гарантује понуђач, односно солидарно понуђачи из групе понуђача. Образац се може копирати.

НАЗИВ ПОДИЗВРШИОЦА: _____

АДРЕСА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ: _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

Место и датум

М. П.

Подизвршилац

(потпис овлашћеног лица)



4) 3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

1. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због битног недостатка.
2. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
3. Рок важења понуде је _____ календарских дана од дана отварања понуде.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 4. ТАБЕЛА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА

Студио			Укупан број: 29
Артикал	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
Душечни чаршав тип 3 *	1		
Душечни чаршав тип 4 *	1		
Јастучница *	3		
Јорганска навлака тип 1 *	3		
Пешкир тип 1 *	3		
Пешкир тип 2 *	3		
Укупна цена по апартману типа студио			
Збирна јединична цена за све апартмане типа студио			

Двособан апартман			Укупан број: 51
Артикал	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
Душечни чаршав тип 1 *	2		
Душечни чаршав тип 5 *	1		
Јастучница *	4		
Јорганска навлака тип 1 *	4		
Пешкир тип 1 *	4		
Пешкир тип 2 *	4		
Укупна цена по двособном апартмане			
Збирна јединична цена за све двособне апартмане			

Трособан апартман			Укупан број: 29
Артикал	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
Душечни чаршав тип 1 *	2		
Душечни чаршав тип 2 *	1		
Душечни чаршав тип 6 *	1		
Јастучница *	5		
Јорганска навлака тип 1 *	4		
Јорганска навлака тип 2 *	1		
Пешкир тип 1 *	5		
Пешкир тип 2 *	5		
Укупна цена по трособном апартману			
Збирна јединична цена за све трособне апартмане			

* Наведени артикли из Табеле 1: Спецификација основног текстила са количинама и димензијама



Текстил за прање, одржавање, завршни третман и пеглање			
Артикал	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
Куптилска простирка за ноге, памучна, 50×70	120		
Столњак, дамаст, 140×180	120		
Збирна цена			

УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА

_____ динара, без пореза на додату вредност,

односно

_____ динара, са порезом на додату вредност

Начин плаћања:

Плаћање ће се обављати за стварну количину извршених услуга по појединачном артиклу у складу са ценама из понуде.

Обавезује се Корисник услуге да цену плати на рачун Понуђача, у року од седам (7) дана од дана извршења услуге из предмета ове јавне набавке, а након достављања рачуна за извршену услугу.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4.5 РОК ЗАВРШЕТКА УСЛУГЕ

Рок: 31.12 .2018. године.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

4) 6. ПОДАЦИ О ПРОЦЕНТУ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ, КАО И ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА

1. Процент укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачу износи _____ %, односно динара.
2. Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача јесте (опис услуге):

Напомена: наведени проценат не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке.

Овај образац се може фотокопирати, уколико нема довољно места за његово попуњавање

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 7. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СМИСЛУ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Под материјалном и кривичном одговорношћу понуђач изјављује да је приликом сачињавања ове понуде поштовао обавезе које проистичу 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.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

5) ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности МЈН 10/18 Наручиоца Грађевинске дирекције Србије д.о.о, Београд, чији је предмет Набавка консултантских услуга у области управљања некретнинама, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

6) КОНТАКТ НАРУЧИОЦА

Контакт особа Наручиоца је: Мина Петровић, e-mail: mina.petrovic@gds.rs



7) МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1. **Грађевинске дирекције Србије д.о.о.** Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, ПИБ 100291007, матични број 17354043 коју заступа директор Др Небојша Шурлан, (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. _____
_____, ПИБ _____, матични број _____, које заступа директор _____, (у даљем тексту: **Извршилац**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности МЈН 10/18, чији је предмет Набавка услуге изнајмљивања, прања и одржавања текстила.
- Да је у том поступку Извршилац доставио понуду, која је по спроведеном поступку изабрана као најповољнија.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је Набавка услуге изнајмљивања, прања и одржавања текстила., у свему према конкурсној документацији и понуди Извршиоца, која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ године, и која је саставни део овог Уговора.

Под услугом изнајмљивања, прања и одржавања текстила.,из става 1. овог члана подразумевају се следеће активности Извршиоца:

- Изнајмљивање текстила
- Прикупљање и транспорт текстила у договореном термину
- Прање (хемотермичка и термичка дезинфекција на високим температурама)
- Одржавање текстила (третирање флека и обрада оштећења)
- Завршни третман и пеглање
- Паковање, складиштење и транспорт, односно достављање текстила на



договорену адресу Наручиоца

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да уговорена цена за потребе услуге изнајмљивања, прања и одржавања текстила, по овом уговору износи:

УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА

_____ динара, без пореза на додату вредност,

односно

_____ динара, са порезом на додату вредност

Уговорена цена је фиксна и обухвата све трошкове Извршиоца проистекле из извршења овог уговора и иста се не може мењати ни по ком основу.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Плаћање ће се обављати за стварну количину извршених услуга по појединачном артикулу у складу са ценама из понуде.

Уговорену цену из члана 2. овог уговора Наручилац ће исплатити у року од 7 дана од дана извршених услуга, а након достављања рачуна за извршену услугу.

Наручилац ће извршити уплату на рачун Извршиоца _____ код _____.



ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 4.

Обавезе извршиоца су следеће:

- Изнајмљивање текстила
- Прикупљање и транспорт текстила у договореном термину
- Прање (хемотермичка и термичка дезинфекција на високим температурама)
- Одржавање текстила (третирање флека и обрада оштећења)
- Завршни третман и пеглање
- Паковање, складиштење и транспорт, односно достављање текстила на договорену адресу Наручиоца: Београд

Обавеза Извршиоца (одабраног Понуђача) је да прву испоруку специфицираних артикала обезбеди 15 дана од потписивања уговора.

Обавеза Извршиоца (одабраног Понуђача) је да за сваку испостављену количину прљавог текстила надомести адекватном количином чистог.

У сукцесивној набавци Извршилац је дужан да додатну количину назначених артикала достави у року од 15 дана од дана примања захтева од стране Наручиоца.

Обавеза Извршиоца је да обезбеди контејнере за доставу текстила и заштитне вреће као додатно обезбеђење хигијене третираног текстила у процесу транспорта истог до доставног места

Извршилац се обавезује да обезбеди адекватну количину робе на залихама, како би се омогућило несметано пословање Наручиоца, односно најмање четвороструку залиху спецификованих основних количина текстила (2 залихе код Наручиоца, 2 залихе код Извршиоца).

Обавеза Извршиоца је да обезбеди стандардизовани процес управљања хигијеном што подразумева да Понуђач наведене услуге треба да пружа кроз процес који подразумева дубинску хигијену са дезинфекцијом, као и стандардизованих поступака у којима постоји засебан и физички одвојен прихват прљавог и чистог текстила.

У случају да једна од уговорних страна својим поступцима, чињењем или не чињењем послова и активности нанесе другој страни штету, дужна је да исту надокнади у стварном износу.



ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да пружи Извршиоцу пуну помоћ и сарадњу у складу са својим могућностима и обезбеди све информације неопходне за извршење уговореног посла.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

Уговорне стране ће споразумно решавати сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, преко својих овлашћених представника, а у супротном спорове који настану из овог уговора решаваће Привредни суд у Београду.

Члан 7.

За све што није предвиђено овим уговором примењују се одредбе из конкурсне документације МЈН 10/18 и Закона о облигационим односима, као и други прописи којима је регулисана материја која је предмет овог уговора.

Члан 8.

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, вршиће се споразумно и у писаној форми закључењем анекса уговора.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Члан 10.

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

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА
Директор

Др Небојша Шурлан



8) СПЕЦИФИКАЦИЈА ОСНОВНОГ ТЕКСТИЛА СА КОЛИЧИНАМА И ДИМЕНЗИЈАМА

Табела 1: Спецификација основног текстила за изнајмљивање, прање и одржавање са количинама и димензијама

Р.бр.	Артикал	Димензије	Количине/ком
Димензије кревета			
1	Душечни чаршав тип 1	90×200	160
2	Душечни чаршав тип 2	90×220	30
3	Душечни чаршав тип 3	180×200	29
4	Душечни чаршав тип 4	130×190	29
5	Душечни чаршав тип 5	150×200	51
6	Душечни чаршав тип 6	160×240	29
Димензије јастука			
7	Јастучница	60×80	436
Димензије јоргана			
8	Јорганска навлака тип 1	90×200	406
9	Јорганска навлака тип 2	90×220	30
Димензије пешкира			
10	Пешкир тип 1	50×100	436
11	Пешкир тип 2	70×140	436

Табела 2: Спецификација основног текстила за прање, одржавање, завршни третман и пеглање са количинама

Р.бр.	Артикал	Димензије	Количине/ком
1	Куптилска простирка за ноге, памучна	50×70	120
2	Стољњак, дамаст	140×180	120