

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
11180 БЕОГРАД 59**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Предмет јавне набавке
„УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

**Врста предмета јавне набавке
УСЛУГЕ**

**Редни број јавне набавке
62/2016 ОП**

Београд, март 2017. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке 62/2016 ОП бр. 31-1509/1 од 01.12.2016. године, Одлуке о измени и допуни одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке 62/2016 ОП бр. ДНЈН – 112/2017 од 03.03.2017. године, Решења о образовању Комисије за јавну набавку у отвореном поступку број 31-1616 од 01.12.2016. године и Решења о измени решења о образовању Комисије за јавну набавку у отвореном поступку ДНЈН – 113/2017 од 03.03.2017. године, припремљена је следећа:

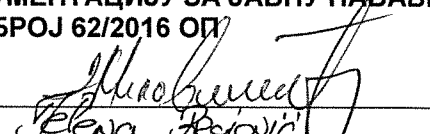
**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“
БРОЈ 62/2016 ОП**

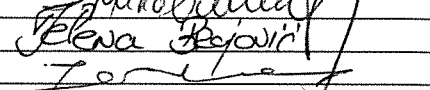
САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

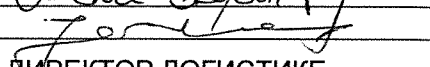
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. МОДЕЛ УГОВОРА
8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
12. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

**САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
„УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП**

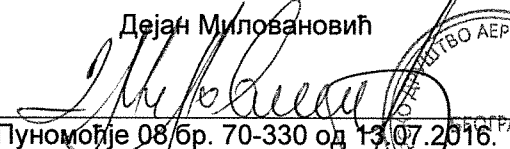
Дејан Миловановић, председник
Јелена Брајовић, члан
Душан Јовановић, члан, службеник за јавне набавке







ДИРЕКТОР ЛОГИСТИКЕ

Дејан Миловановић

Пуномоћје 08 бр. 70-330 од 13.07.2016.



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив Наручиоца:	АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Адреса:	11180 БЕОГРАД 59 П.фах 7, ПАК 201970,
Седиште (град и општина):	БЕОГРАД, СУРЧИН
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Шифра делатности Наручиоца:	5223
Интернет адреса Наручиоца:	www.beg.aero
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	Извршни директор Дејан Миловановић, дипл. инж., по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевића дипл.инж.
Особа за контакт:	Зоран Петровић
Број телефона особе за контакт:	011/209-7093; 064/8485172
Број факса особе за контакт:	
е-маил особе за контакт	javnenabavke@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке су добра:	УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА
Број јавне набавке	62/2016 ОП
Врста поступка јавне набавке	Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чл. 32. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12,14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке
Спровођење поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

88
24

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА

Назив и ознака из општег речника набавке:

90911200 – Услуге чишћења зграде;
90911300 – Услуге чишћења простора;

Врста поступка јавне набавке

Отворени поступак

Јавна набавка није обликована по партијама

FB
12/25

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

Спецификација простора по врстама материјала, динамика чишћења

А ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ ПОДНИХ ПОВРШИНА

Ред. бр.	Површина за одржавање	Површина м ²	Динамика чишћења
1	Под од мермера и гранита, Терминал 1 хол, приземље	сса 4.078,27	
	Машинско прање пода		1х дневно
	Ручно прање недоступних делова, газишта елеватора и степеништа		1х дневно
	Дубинско прање, третирање заштитним емулзијама и полирање		1х годишње
2	ПВЦ подна облога, Терминал 1, издигнути под у зони шалтера за регистрацију путника, амбуланта, авио-мостови А1 до А5, Ц1 до Ц6	сса 1.664,55	
	Усисавање и брисање влажном крпом натопљеном у благ раствор детерџента		1х дневно
	Третирање заштитном емулзијом		1х годишње
3	Под од керамике, Терминал 1 и Терминал 2	сса 19.220,35	
	Машинско прање пода		1х дневно
	Ручно прање недоступних делова		1х дневно
	Дубинско прање		1х годишње
4	Под од рељефне гуме, фингерски ходник „А“, чекаонице од А6 до А10, део ходника у Терминалу 1	сса 944,50	
	Усисавање и метлање		1х дневно
	Полирање		1х недељно
	Машинско прање и премазивање пода емулзијом, ручно прање и премазивање недоступних делова		2х годишње
5	Текстилни под, део подова у авио-мостовима од А6 до А10	сса 160,00	
	Усисавање текстилног пода		1х дневно
	Машинско прање текстилног пода		1х годишње
Укупно подне површине у Терминалу 1 и Терминалу 2		26.067,67	

Канцеларијски простор у Т1, Везном делу и Т2 (закупци и пословни простор)

Б ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА

Ред. бр.	Површина за одржавање	Површина м ²	Динамика чишћења
1	ПВЦ подна облога, Терминал 1, издигнути под у зони шалтера за регистрацију путника, амбуланта, авио-мостови А1 до А5, Ц1 до Ц6	сса 1.800,00	
	Усисавање и брисање влажном крпом натопљеном у благ раствор детерџента		1х дневно
	Третирање заштитном емулзијом		1х годишње
2	Под од керамике	сса 650,00	
	Машинско прање пода		1х дневно
	Ручно прање недоступних делова		1х дневно
	Дубинско прање		1х годишње
3	Текстилни под	сса 1.639,16	
	Усисавање текстилног пода		1х дневно
	Машинско прање текстилног пода		1х годишње
4	Бетонски под	сса 245,00	
	Чишћење (метлање) бетона у Економском пролазу		1х дневно
	Прање бетона у Економском пролазу		4х годишње
Укупно канцеларијски простор		4.334,16	

ЈВ
МЗ

В ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ ЗИДНИХ ПОВРШИНА

Ред. бр.	Површина за одржавање	Површина м ²	Динамика чишћења
1	Облоге стубова од панела и стакла, алу-стубови и облоге око покретних степеница, панели на зидовима у холловима, рекламни панои у Терминалу 1 и Терминалу 2	сса 2.434,81	
	Брисање панела влажном крпом, алу стубове и облоге и стаклене површине влажном крпом и благим средством		1х недељно
	Брисање и прање фасаде од алу бонда		4х годишње
Укупно зидне површине у Терминалу 1 и Терминалу 2		сса 2.434,81	

Г ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ ЗАСТАКЉЕНИХ ПОВРШИНА

Ред. бр.	Површина за одржавање	Површина м ²	Динамика чишћења
1	Фингерски ходник „А“ и чекаонице од А1 до А5, унутрашња фасадна стакла, једнострано, до 3 м висине	572,54	4х месечно
2	Фингерски ходник „А“ и чекаонице од А6 до А10, унутрашња фасадна стакла, једнострано, до 3 м висине	356,85	4х месечно
3	Фингерски ходник „Ц“ и чекаонице од Ц1 до Ц6, унутрашња фасада, једнострано, до 3 м висине	879,17	4х месечно
4	Застакљена врата и преграде у чекаоницама, обострано, до 3 м висине	1.003,44	10х месечно
5	Авио-мостови А1 до А10 и Ц1 до Ц6, једнострано, до 3 м висине	1.460,00	4х месечно
6	Хол за дочекиваоце фасадна стакла, обострано, до 3 м висине	222,97	10х месечно
7	Терминал 1 спољашња фасадна стакла, једнострано, до 3 метра висине	177,60	4х месечно
8	Улази у Терминал 1 и Везни део, обострано, до 3 м висине	95,38	10х месечно
9	Унутрашња фасадна стакла Терминал 1 спрат, једнострано, до 3 метра висине	105,12	4х месечно
10	Терминал 2 – спољашња фасада од везног дела до капије К0, једнострано, до 3 м висине	306,21	4х месечно
11	Терминал 2 - унутрашња фасада, једнострано, до 3 м висине	166,50	4х месечно
12	Прозори, шалтери, гелендери, стубови, степеништа у Т1, Везном делу и Т2, обострано, до 3 м висине	2.838,63	10х месечно
13	Терминал 1 - главна фасада, спољашња, преко 3м висине	440,90	4х годишње
14	Терминал 1 - бочна фасада, део до Анекса и Анекс Т1, једнострано, преко 3 м висине	332,21	4х годишње
15	Терминал 2 – спољашња фасада од везног дела до капије К0, једнострано, преко 3 м висине	2768,64	4х годишње
16	Авио-мостови А1 до А10 и Ц1 до Ц6, једнострано, преко 3 м висине	1.460,00	4х годишње
17	Терминал 1 - унутрашња фасада, Т1 и анех, једнострано, преко 3 м висине	694,66	4х годишње
18	Терминал 2 - унутрашња фасада, једнострано, преко 3 м висине	424,30	4х годишње
19	Фасадна стакла А страна (спољашња фасада А1 до А10), једнострано, преко 3 м висине	1.418,38	4х годишње
20	Фасадна стакла Ц страна (спољашња фасада Ц1 до Ц6), једнострано, преко 3 м висине	1.257,88	4х годишње
	Застакљене површине до 3 м висине	8.184,41	
	Застакљене површине преко 3 м висине	8.796,97	
Укупно застакљених површина у Терминалу 1 и Терминалу 2		сса 16.981,38	

Д ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ У САНИТАРНОМ ПРОСТОРУ

Ред. бр.	Површина за одржавање	Површина м ²	Динамика чишћења
1	Санитарни простор у Терминалу 1 и Терминалу 2 (145 кабина)	968,23	
	Детаљно брисање плочица, подних и зидних, одговарајућим средствима		1х дневно
	Брисање преграда између кабина и врата кабина		1х дневно
	Детаљно чишћење и дезинфекција лавабоа, шоља и писоара одговарајућим средствима		1х дневно

	Допуна течног сапуна, убруса за руке и тоалет папира		свакодневно по потреби
	Освежавање подова, лавабоа, wc шоља, писоара		током целог дана
	Детаљно брисање огледала, батерија, дозатора за папир и сапун, сушача за руке		1x дневно
	Пражњење смећа и замена кеса за смеће		свакодневно по потреби
	Брисање канти за смеће, споља и изнутра		1x недељно
Укупно санитарни простор у Терминалу 1 и Терминалу 2		968,23	

Ђ ЧИШЋЕЊЕ ОСТАЛИХ ПОВРШИНА, ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА

Ред. бр.	Предмет чишћења	Начин чишћења	Динамика чишћења
1	Шалтери за регистрацију путника у Терминалу 1	Брисање прашине са радних површина и елемената, брисање подова и покретних транспортних трака, прање канти за смеће и замена џакова	минимум 2 x дневно
		Брисање прашине са монитора и лампи, уз присуство одговорног радника ИТТ	1 x недељно
2	Ентеријерска опрема у холу и гејтовима	Брисање металних и тапацираних клупа, гарнитура за седење влажном крпом	1x дневно
		Брисање памучном крпом, млаком водом и благим детерџентом намештај од еко коже	1x недељно
		Брисање столова, пултова и елемената влажном крпом	1x дневно
		Брисање прашине са рентген уређаја, трака и ногара	1x дневно
		Брисање прашине са монитора, рачунара, штампача	1x недељно
3	Канте за отпатке	Прање канти када су пуне око 2/3 и замена кеса за смеће	свакодневно по потреби
		Брисање/прање канти споља и изнутра	1x недељно
4	Информативне табле и путокази	Брисање прашине влажном крпом	1x недељно
5	Лифтови	Чишћење и брисање подова, зидова и огледала	1x дневно
6	Траке за пртљаг („карусели“)	Прање и брисање трака	1x недељно
7	Фенкоил	Брисање прашине са маске влажном крпом	1x недељно
8	Канцеларијски /пословни простор	Усисавање пода (итисон, ламинат, керамика...)	1x дневно
		Брисање и прање пода од гранита и гранитне керамике, ПВЦ или ламината.	1x дневно
		Брисање прашине са ентеријерске опреме.	1x недељно
		Усисавање и брисање прашине са столица, прање ногара столица и столова.	1x недељно
		Пајање паучине по угловима плафона и подова, око прозора, иза столица и столова.	2x месечно
		Прање канти за смеће два пута дневно, по потреби и позиву више пута.	2x дневно

Понуђач је у обавези да након извршеног чишћења одржава тражени ниво чистоће до наредног детаљног чишћења .

Квалитет извршене услуге обухвата квалитет рада, квалитет материјала који се користи у одржавању пословног простора и однос према имовини наручиоца, односно услуга одржавања треба да се пружа редовно, да су обухваћене све врсте услуга, претходно набројане, адекватне пословном простору, извршене уз употребу одговарајућих средстава, при чему се не наноси штета имовини Наручиоца (пословни простор, опрема и документација).

У ходницима и гејтовима подови треба да буду без отпадака и мрља, треба да изгледају чисто, да буду суви без пролирене течности или воде. Места за седење треба да буду чиста и без мрља, прашине, мрва и отпадака (папирића, флашица и сл.). Зидови и преграде треба да буду чисти, без трагова прљавштине. Јединице за грејање и климатизацију, монитори, светлећа тела и ознаке треба да буду чисти и без прашине. Канте за отпатке треба да се редовно празне како би се спречило превелико накупљање отпадака.

Унутрашњост и подови у лифту треба да буду чисти, без отпадака и графита.

Подови око пункта за контрадиверзиони преглед путника и пртљага треба да буду без отпадака и мрља и треба да изгледају чисто. Опрема за контрадиверзиони преглед пртљага и путника треба да буде чиста, очишћена од отпадака и трака за означавање пртљага.

У санитарном простору подови треба да буду без отпадака и мрља, да буду суви без пролирене течности или воде. У санитарном простору не сме да се осећају неугодни мириси. Плочице, кабине, преграде између кабина, врата треба да буду чисти. *WC* шоље (рубови, доњи део, даске, поклопци и хромирани делови) и писоари треба да буду чисти, без каменца и прашине. Умиваоници треба да буду чисти, славине треба да се сјаје а површине око умиваоника треба да буду очишћене од отпадака и пролирене воде. Држачи за папирне убрусе, аутоматски сушачи за руке и посуде за течни сапун треба да буду чисти и без наслага сапуна.

Стаклене површине треба да буду без линија и мрља. Лајсне око стакала треба да буду чисте, без мрља и прашине.

Понуђач је у обавези да, по налогу Наручиоца, предузме одговарајуће радње/мере ради отклањања нечистоћа (пролирене течности, накупљање разних отпадака...) које се догоди између редовног одржавања предвиђеног динамиком чишћења.

Свакодневно, минимум 6 пута у току 24 сата, представник Наручиоца и представник Понуђача вршиће обилазак простора ради контроле извршених услуга.

У случају да Наручилац утврди да квалитет извршене услуге није задовољавајући, указаће представнику понуђача на уочене неправилности и евидентирати их у листама контроле квалитета пружене услуге.

Понуђач је дужан да у року од максимално 20 минута приступи отклањању уочених неправилности, осим у случајевима где због процедура обављања саобраћаја то није могуће. У таквим ситуацијама Понуђач је у обавези да приступи отклањању уочених неправилности када се за то стекну услови (у гејтовима након уласка путника у авион, у холовима када се не одвија авиосаобраћај...). Након отклањања неправилности представника Понуђача је у обавези да обавести Наручиоца који то евидентира у листама контроле квалитета пружене услуге.

Након извршених услуга (послова) обавеза Понуђача је да најмање 24 часа, или до наредног периодичног чишћења, одржава постигнути ниво чистоће и хигијене свих површина обухваћених уговором и понудом.

Понуђач је у обавези да приликом пражњења канти за сакупљање секундарних сировина (папир, пет амбалажа и фолија), које су постављене у терминалима, одлаже прикупљене сировине по врстама у контејнере који су постављени у Економском пролазу.

Особље Понуђача је дужно да послове чишћења обавља у радној одећи са знаком фирме Понуђача.

Рад се обавља у сменама од 00:00 до 24:00 часа, свих 365 дана у години.

Оквиран број извршилаца потребан за извршење предметне услуге је око 100 извршилаца.

Понуђач је у обавези да на захтев Наручиоца организује послове чишћења и на други начин, у односу на ванредне околности.

Услуге чишћења треба да обухватају:

1. Услугу чишћења простора, дефинисаног спецификацијом, на следећи начин:

Свакодневно одржавање:

- прикупљање и изношење смећа;
- усисавање прашине
- пребрисивање подних површина адекватним средствима (што подразумева и уклањање флека);
- прање свих санитарних просторија и уређаја са дезинфекцијом,
- брисање прашине са канцеларијског намештаја (посебно столова, столица, ормара) и друге опреме у канцеларијском простору и објекту;
- чишћење и брисање степеништа, металних и стаклених делова (нпр: гелендера и сл.) у шалтер салама у објектима где исте постоје;
- проветравање просторија, брисање врата
- пајање паучине;
- усисавање меблираног намештаја (као и отклањање флека)
- и остали послови у вези са чишћењем просторија

Периодично одржавање:

- Дубинско прање, третирање заштитним емулзијама и полирање подова од мермера, терацо плоча, чепасте гуме и керамике
- Машинско прање текстилног пода
- Дубинско прање меблираног намештаја
- Прање бетона у Економском пролазу
- Брисање и прање фасаде од алуко бонда
- Прање спољашних фасадних стакала

2. сав прибор и средства за чишћење (укључујући четке, мопове, метле, детерџенте и сл.); Средства за чишћење која ће изабрани понуђач да користе морају да буду еколошка хемијска средства. Уз понуду је потребно да Понуђач достави списак хемијских средстава које ће користити у току пружања услуге. Сва хемијска средства из списка морају да поседују безбедносне и техничке листе, као и извештај о испитивању о здравственој исправности течног сапуна од стране акредитоване лабораторије. Уколико захтевани извештај о испитивању о здравственој исправности течног сапуна, од стране акредитоване лабораторије, не буде достављен, **понууда ће бити одбијена као неприхватљива**. Као доказ потребно је наведене документе доставити у копији.
3. техничка средства за машинско прање, глачање и полирање подних плочица, машинско прање тепиха, са потребним бројем радника. Уз понуду је потребно да Понуђач достави списак хемијских средстава за машинско прање, глачање и полирање подних плочица, машинско прање тепиха, које ће користити у току пружања услуге. Сва средства из списка морају да поседују безбедносне и техничке листе. Као доказ потребно је наведене документе доставити у копији.

За одржавање чистоће у санитарном простору Понуђач је у обавези да користи средства за чишћење следећих карактеристика:

- Течни сапун мора бити са дезифицијенсом, да не оштећује заштитни слој коже, не исушује и не иритира кожу оквирне количине цца 500 литара на месечном нивоу;
- Сложиви убруси за руке морају бити беле боје нерециклирани, двослојни хидроскопни папир, димензије 22x22 цм ± 5% (одговарајући за постојеће диспензере), оквирне количине на месечном нивоу 6.000 пакета (за пакете од 200 листа у паковању, минимална тежина паковања 300гр.);
- Сложиви тоалет папир у листићима мора бити беле боје нерециклирани, двослојни, димензија 11x22 цм ± 5% (одговарајући за постојеће диспензере), оквирне количине на месечном нивоу 4.500 пакета (за пакете од 250 листа у паковању, минимална тежина паковања 200гр.);

- Тоалет папир ролна, мора бити беле боје нерециклирани, двослојни, оквирне количине на месечном нивоу 2.000 ролни (за ролне са минимално 200 листића и тежине мин. 90гр);
- Папир за WC даску, оквирна количина на месечном нивоу 70 паковања (паковање 200/1);
- Кесе за смеће, оквирна количина на месечном нивоу: 4.500 комада за кесе димензија 700x1100мм, 2.000 комада за кесе димензија 500x1000мм, 800 комада за кесе димензија 700x800мм и 100 комада за кесе димензија 900x1400мм;
- Папирни пешкири, оквирна количина на месечном нивоу 6 паковања (паковање 100/1, димензије пешкира 800x450мм).

За извршење предметне услуге Наручилац ће Понуђачу издавати радне налоге на почетку месеца за текући месец. Понуђач је у обавези да фактурише само стварно извршену услугу, а на основу листа контроле квалитета пружене услуге, које се евидентирају на дневном нивоу.

Наручилац задржава право да, у циљу одржавања уговореног квалитета чишћења, посебно у периоду повећане фреквенције путника, измени динамику извршења услуге у односу на динамику прописану техничком спецификацијом.

Ради бољег увида у простор који је потребно третирати, пожељно је обићи локације за које се спроводи поступак набавке.

Спецификација простора који је предмет одржавања са исказаним површинама Јавне површине у Терминалу 1 и Терминалу 2

Ред. бр.	Предмет чишћења - локација	Површина м ²
1	Терминал 1 – приземље, хол за регистрацију путника	1.602,85
2	Терминал 1 – приземље, издигнути под у зони шалтера за регистрацију путника,	170,00
3	Терминал 1 – ходник Анех	74,26
4	Терминал 1 - амбуланта	104,26
5	Терминал 1 – ходник, везни део	713,40
6	Терминал 1 спрат	1.000,10
7	Везни део, хол за регистрацију путника	357,86
8	Везни део, зона шалтера подигнут под	95,04
9	Терминал 2, приземље (без комерцијалног садржаја)	2.441,16
10	Терминал 2 check-in шалтери, острва 100, 200 и 300	301,25
11	Терминал 2 спрат, хол путника у одласку	1.714,01
12	Транзитни део, ходник „А“ и чекаонице од А1 до А5, без комерцијалног садржаја	6.356,38
13	Транзитни део, преглед путника и чекаонице А4а и А4б	368,58
14	Транзитни део, ходник „А“ предпростор пушачке зоне	110,00
15	Транзитни део, ходник „А“ пушачка зона (тераса)	23,00
16	Транзитни део, гејтови А6 до А10	768,00
17	Транзитни део, простор за депортована лица	136,50
18	Транзитни део, ходник „Ц“ и чекаонице од Ц1 до Ц6, без комерцијалног садржаја	4.439,50
19	Транзитни део, хол путника у доласку (Д1)	841,05
20	Транзитни део, хол за подизање пртљага и царинска контрола	2.330,69
21	Транзитни део, сви авио-мостови у максимално развученом положају	1.154,00
22	Терминал 2, сутерен, хол за дочекиваоце	965,78

Канцеларијски простор у Т1, Везном делу и Т2 (закупци и пословни простор)

Ред. бр.	Предмет чишћења - локација	Површина м ²
1	Терминал 1 – приземље, АСГС (просторије 1, 2, 3, 19, 20, 21 и 22)	179,76
2	Терминал 1 – приземље, канцеларије - шалтери	152,90
4	Терминал 1 – спрат АСГС	243,00
5	Терминал 1 – везни део (реновиран простор)	225,89
6	Терминал 2, приземље (авио-компаније)	524,44
7	Терминал 2, спрат (Пошта)	32,09
8	Терминал 2 – транзитни део (КДК, санит. инс., ЛЛ)	299,76
9	Терминал 2 – Царина	561,20
10	Терминал 2 – хол за дочекиваоце (шалтери, агенције)	129,47
11	Терминал 2 - инфо центар	6.18
12	Терминал 2 - канцеларија шефа смене	25.25

13	Терминал 2 – back office, три канцеларије	33,30
14	Везни део ОЈ ИТТ (брutto површина у везном делу)	594,47
15	Салон "Београд" (брutto површина)	369,32
16	Везни део, спрат - ходници, тоалети и кафе кухиња (брutto површина)	130,77
17	Везни део, ФО соба за видео надзор	58,46
18	ЕКП ФО - соба за надзор силазне рампе	4,95
19	ЕКП- техничка служба (водоинсталатери, аутоматичари, клима)	84,90
20	ЕКП - ходници, простор за контејнере	244,80
21	ВИП салон (без генералне авијације)	433,25

Зидне површине у Терминалу 1 и Терминалу 2

Ред. бр.	Предмет чишћења - локација	Површина м ²
1	Зид око улаза у просторију депортованих лица, чекаоница А10	12,42
2	Површине око електро ормара испред чекаоница А6, А7, А8 и А9	79,28
3	Рекламни панои, стубови између чекаоница А5 и А6	18,72
4	Црвени и сиви панели око чекаоница А4/5 и А4а/А4б до Dufry business	94,38
5	Рекламни панои од чекаонице А4 до А1, црвени панел испред А1	51,68
6	Сиви алу стубови (код ресторана и иза Dufry shop-a)	62,40
7	Сиви стубови у гејту А1 - 3 ком	31,20
8	Црвено-сиви стуб код Serbian house	29,12
9	Црвено-сиви стуб код чекаонице Ц1 – 2 ком	22,88
10	Рекламни панои наспрам Dufry shop-a	16,20
11	Алу бонд пасошке кућице, одласци	16,20
12	Сиви панели, Ц1 до Hudson news	42,64
13	Сиви панели и рекламни панои, ходник Ц, сиво црвени панели Ц1/2	93,68
14	Рекламни панои и стубови на Д1	165,80
15	Рекламни панои, стубови и преградни зидови – хол за подизање пртљага	626,10
16	Стубови, зидни панели и рекламни панои, хол за дочекиваоце	121,11
17	Стубови и зидни панели на Терминалу 1	91,00
18	Фасада од алукобонда	450,00
19	Облоге стубова и зидова од панела	410,00

Застакљене површине у Терминалу 1 и Терминалу 2

Ред. бр.	Предмет чишћења - локација	Површина м ²
1	Фингерски ходник „А“ и чекаонице од А1 до А5, унутрашња фасадна стакла, једнострано, до 3 м висине	572,54
2	Фингерски ходник „А“ и чекаонице од А6 до А10, унутрашња фасадна стакла, једнострано, до 3 м висине	356,85
3	Фингерски ходник „Ц“ и чекаонице од Ц1 до Ц6, унутрашња фасада, једнострано, до 3 м висине	879,17
4	Застакљена врата и преграде у чекаоницама, обострано, до 3 м висине	1.003,44
5	Авио-мостови А1 до А10 и Ц1 до Ц6, једнострано, до 3 м висине	1.460,00
6	Авио-мостови А1 до А10 и Ц1 до Ц6, једнострано, преко 3 м висине	1.460,00
7	Хол за дочекиваоце фасадна стакла, обострано, до 3 м висине	222,97
8	Терминал 1 спољашња фасадна стакла, једнострано, до 3 метра висине	177,60
9	Улази у Терминал 1 и Везни део, обострано, до 3 м висине	95,38
10	Унутрашња фасадна стакла Терминал 1 спрат, једнострано, до 3 метра висине	105,12
11	Фасадна стакла А страна (спољашња фасада А1 до А10), једнострано, преко 3 м висине	1.418,38
12	Фасадна стакла Ц страна (спољашња фасада Ц1 до Ц6), једнострано, преко 3 м висине	1.257,88
13	Терминал 1 - главна фасада (спољашња, преко 3м висине)	440,90
14	Терминал 1 - бочна фасада (део до Анекса и Анекс Т1,), једнострано, преко 3 м висине	332,21
15	Терминал 2 – спољашња фасада од везног дела до капије К0, једнострано, преко 3 м висине	2768,64
16	Терминал 2 – спољашња фасада од везног дела до капије К0, једнострано, до 3 м висине	306,21
17	Терминал 1 - унутрашња фасада, Т1 и анех, једнострано, преко 3 м висине	694,66
18	Терминал 2 - унутрашња фасада, , једнострано, преко 3 м висине	424,30
19	Терминал 2 - унутрашња фасада, једнострано, до 3 м висине	166,50
20	Прозори, шалтери, гелендери, степеништа у Т1, Везном делу и Т2, обострано, до 3 м висине	2.838,63

В.
Н.З.

Санитарни простор у Терминалу 1 и Терминалу 2

Ред. бр.	Предмет чишћења – локација Терминал 1	Површина м ²	Број кабина	Број писоара
1	Приземље, код амбуланте	27,71	6	2
2	Приземље, у амбуланти	9,05	2	
3	Сутерен Т1	43,23	4	2
4	Спрат, у „рупи“	35,00	6	3
5	Мајка и беба	18,43	1	
Ред. бр.	Предмет чишћења – локација Терминал 2	Површина м ²	Број кабина	Број писоара
1	Сутерен, код <i>rent-a-car</i> агенција	34,26	7	2
2	Сутерен, иза кафе бара	33,16	6	3
3	Транзит, мајка и беба	9,17	1	
4	Транзит, преко пута <i>Dufry shop-a</i>	101,25	9	6
5	Транзит, гејтови А1, А2/3, А4/5, А4а/А4б	69,64	9	4
6	Транзит, наспрам гејтова А4/5	56,35	12	3
7	Транзит, наспрам гејта А7	25,00	4	4
8	Транзит, гејтови Ц1/2, Ц3/4, Ц5/6	48,03	6	
9	Транзит, хол испред пасошке на Д1	38,31	6	4
10	Транзит, хол за подизање пртљага	61,60	10	3
11	Транзит, просторија за депортована лица	8,00	1	
12	Приземље, код острва 300	36,25	6	3
13	Приземље, код улаза у Полицију	29,51	9	3
14	Приземље, компанијски, код Шефа смене	26,67	6	2
15	Спрат, код службеног пролаза А1	27,81	4	2
16	Спрат, мајка и беба	9,54	1	
17	Спрат, поред Поште	79,07	10	6
18	Терминал 1 – спрат галерија	25,13	4	
19	Терминал 2 – тоалети у Царини	20,56	2	1
20	Везни део – код собе за видео надзор	9,39	2	
21	Везни део - ИТТ	33,61	2	
22	Везни део – салон Београд	36,10	5	3
23	ВИП салон	16,40	4	1

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПРОСТОРА

Ред. бр.	Површина за одржавање	Површина м ²
А	Јавне површине у Терминалу 1 и Терминалу 2, Везном делу (холлови, гејтови, шалтери за регистрацију путника, степеништа, лифтови)	26.067,67
Б	Канцеларијски простор у Терминалу 1, Везном делу и Терминалу 2	4.334,16
В	Одржавање чистоће зидних површина (зидни панели, стубови, рекламни панои и сл.)	сва 2.434,81
Г	Одржавање чистоће застакљених површина (фасадна стакла, преграде у чекаоницама, степеништа, ограде...)	16.981,38
	Застакљене површине до 3 м висине	8.184,41
	Застакљене површине преко 3 м висине	8.796,97
Д	Одржавање чистоће у санитарном простору (146 кабина)	968,23

НАПОМЕНА:

- Изабрани понуђач је дужан да због потребе пружања услуга у рестриктивној зони комплекса АД Аеродром Никола Тесла Београд обезбеди, о свом трошку, дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу за све своје раднике који ће тај посао обављати. Наручилац има ангажоване раднике који раде на овим пословима и већ поседују дозволе МУП Републике Србије и пожељно је да их изабрани понуђач преузме.
- Дозволе издаје МУП Републике Србије, Станица граничне полиције "Београд" на Аеродрому Никола Тесла Београд. Наручилац не сноси штету изазвану одбијањем МУП-а да одређеном раднику изабраног понуђача изда или продужи дозволу. У случају да изабрани понуђач није у могућности да добије потребне дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу на Аеродрому Никола Тесла Београд, за своје раднике, претходно закључен уговор се раскида на штету изабраног понуђача.
- Дозволе нису преносиве, налазе се код овлашћених лица Наручиоца, предају се носиоцу пре почетка извршења услуге.

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

4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне и додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке:

Ред. број	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	
	Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
	Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
	Доказ за физичка лица	Физичка лица не достављају овај доказ
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; доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	
	Доказ за правно лице:	Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да правно лице, односно његов законски заступник(или више њих, уколико их има) 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. 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује даправно лиценције осуђиваноза неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала(захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
	Доказ за	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне

JB
2/12

	предузетнике:	полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
	Доказ за физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
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; Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	
	Доказ за правно лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за предузетнике:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за физичко лице:	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 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (члан 75. став 2. Закона); б) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).	
	Доказ:	Испуњеност услова из тачке 4. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачки 4.2 овог обрасца. НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава треба да се потпише од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и овери печатом.
Ред. број	ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
5.	Понуђач мора да располаже неопходним финансијским капацитетом за предметну јавну набавку. Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева: (А) да понуђач није био неликвидан (нема евидентираних дана неликвидности) за претходних 12 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке (Б) да је Понуђач у последњој обрачунској години (2015.) остварио пословни приход од најмање 220.000.000,00 динара без ПДВ	

	Доказ:	<p>(А) Потврду о броју дана неликвидности коју издаје НБС- Одсек за принудну наплату</p> <p>(Б) Извештај о бонитету за јавне набавке Агенције за привредне регистре (образац БОН-ЈН), регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, са сажетим приказом биланса стања и успеха за претходну доступну годину (2015.) или Биланс стања и Биланс успеха за претходну доступну годину (2015.), односно, ако је понуђач регистрован касније, за период од регистрације.</p>
<p>6. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:</p> <p>а) да Понуђач у пословању примењује стандарде система квалитета и да поседује важећи сертификат о испуњености захтева стандарда за услугу која је предмет јавне набавке, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом); - ISO 14001(систем менаџмента заштитом животне средине); - OHSAS 18001 (систем управљања заштитом и безбедношћу на раду) - ISO 27001 (систем управљања безбедношћу информација) <p>б) да је Понуђач у претходној години (2016), пре објављивања позива за подношење понуда, одржавао најмање 50.000 м² јавних простора (шалтер сале, малопродајни објекти, тржни центри, аутобуских и железничких станица и сл.)</p> <p>в) да је Понуђач осигуран од опште одговорности за делатност коју обавља на суму осигурања од 20.000 еура</p>		
	Доказ:	<p>а) Фотокопије важећих сертификата ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001и ISO 27001, издатих од стране овлашћеног сертификационог тела које је акредитовано од стране надлежног акредитационог тела</p> <p>б) Образац потврде референтног наручиоца – референт листе (Образац 12. конкурсне документације) потписан и оверен од стране овлашћеног лица референтног Наручиоца</p> <p>в) Фотокопија важеће полисе осигурања на дан отварања понуда. Понуђач је дужан да обезбеди полису током целог трајања уговора са Наручиоцем</p>
<p>7. Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева:</p> <p>-да Понуђач има најмање 110 запослених или радно ангажованих лица на пословима чишћења (на основу уговора о раду, уговора о делу, уговора о привремено повременим пословима и сл.), као и 5 радника са дозволом за рад на висини</p>		
	Доказ:	<ul style="list-style-type: none"> - Изјава Понуђача дата на меморандуму под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да има наведени број запослених или радно ангажованих лица - Доставити за наведена запослена или радно ангажована лица најмање један од предложених доказа: <p><u>За запослена лица</u> -фотокопије радних књижица или</p>

	<p>-фотокопије закључених уговора о раду или -фотокопије М образаца</p> <p><u>За радно ангажована лица</u> -фотокопије уговора о делу, или уговора о допунском раду, или уговора о привременим и повременим пословима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изјава Понуђача дата на меморандуму под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у којој ће бити наведена имена и презимена радника који ће радити на висини - Потврда или други документ издат од стране овлашћене институције којим се доказује да је радник положио теоријско и практично оспособљавања за безбедан и здрав рад у индустријским вертикалним срединама на индустријском ужету или рад на дизалици - Извештај о извршеном лекарском прегледу које не може бити старије од 12 месеци од дана подношења понуде са назнаком да лице обавља рад на висини <p><u>Напомена:</u> Прихватљив је и сваки други документ којим се недвосмислено доказује да су лица наведена у изјави радно ангажована код Понуђача. (Ангажовање по основу Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202.)</p>
<p>8. Понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да Понуђач има најмање: а) 3 машине са седиштем за возача б) 5 машина- оператер хода иза машине, машина мора да има сопствени електромотор за кретање напред-назад в) 20 усисивача; г) 3 хидро усисивача; д) 2 машине за прање тепиха и итисона; њ) 1 атестирану покретну скелу до висине 12 метара; е) 1 атестирану опрему за рад на висини; ж) 1 атестирану висећу платформу; з) 3 комби возила за превоз радника и опреме 	
<p>Доказ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изјава о техничком капацитету, на меморандуму Понуђача, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу којом потврђује да располаже захтеваним техничким капацитетом - Уговор о својини или уговор о закупу машина односно средстава, односно картица основних средстава у случају да понуђач има у својој својини машине односно средстава, - Извештај о атестирању тражене опреме за рад на висини, покретне скеле и висеће платформе издат од стране надлежне институције/лабораторије - Фотокопије важећих саобраћајних дозвола за комби возила или очитана саобраћајна дозвола

- **Напомена:** Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о

испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити увиду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача са којим ће закључити уговор о јавној набавци да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет-страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писано обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

JB
2/12

4.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Испуњеност наведених услова понуђач доказује изјавом следеће садржине.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач

(навести назив понуђача или називе свих понуђача из групе понуђача)

приликом састављања понуде за учешће у отвореном поступку јавне набавке „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП поштовао важеће прописе 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: _____

назив Понуђача или
овлашћеног члана групе
понуђача, потпис овлашћеног
лица и овера

Напомена:

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Уколико понуђач поднесе понуду самостално, испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1., понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.

Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда), сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, што доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5) до 8) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачке 5) до 8).

У случају понуде са подизвођачем, Понуђач је дужан да, као саставни део понуде, поднесе изјаву да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, уз навођење дела уговорних обавеза које ће поверити подизвођачу. Понуђач је дужан да наведе назив подизвођача, а уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације. Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Услови из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. Понуђач, односно овлашћени члан групе понуђача (у случају заједничке понуде), дужан је да, уз понуду, достави попуњену, оверену и потписану изјаву из тачке 4.2. Обрасца 4. конкурсне документације.

Начин доставе доказа прописан је чланом 79. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15 и 68/15).

Уколико је понуђач правно лице, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач предузетник, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач физичко лице, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

В.
М. 2)

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК

1. Понуда мора бити на српском језику. Уколико је неки документ на страном језику исти мора бити преведен на српски језик. Техничка документација може бити на страном језику.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

2. Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:
 - Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама наведене у Обрасцу 4.-табела 4.1. конкурсне документације;
 - Попуњену, оверену и потписану изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 4. тачка 4.2.);
 - Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
 - Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.);
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 8.);
 - Образац структуре цене (Образац 9.)
 - Банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 5 % од понуђене цене (Образац 10., Прилог 1.)
 - Попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању средства финансијског обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 2., Писмо о намерама)
 - Образац потврде референтног наручиоца – референт листе (Образац 12. конкурсне документације) потписан и оверен од стране овлашћеног лица референтног наручиоца
 - Списак хемијских средстава које ће Понуђач користити у току пружања услуге, потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача
 - Извештај о испитивању о здравственој исправности течног сапуна издат од стране акредитоване лабораторије
 - Списак хемијских средстава за машинско прање, глачање и полирање подних плочица, машинско прање тепиха, потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача
 - Споразум о заједничком наступању – доставља се само у случају подношења заједничке понуде

Уколико понуда не садржи све наведене елементе, биће одбијена као неприхватљива.

ОБЛИК ПОНУДЕ

3. Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

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

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији.

Образац понуде (Образац 6.) треба попунити, према наведеним рубрикама, тако што се у приложени образац уносе елементи за оцену понуде.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да Понуђач исправи грешке које је направио. У том

EB
123

случају такве исправке морају бити оверене од стране Понуђача, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

4. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда која садржи варијанте биће одбијена као неприхватљива.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

5. Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07,30 до 15,30 часова) или путем поште на адресу Наручиоца:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 БЕОГРАД 59

**П.фах 7, ПАК 201970,
ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA
са знаком:**

**"Понуда за јавну набавку
„УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП
- НЕ ОТВАРАТИ –"**

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

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

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

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

НАПОМЕНА: Понуђачи су у обавези да писаним путем обавесте Наручиоца о свом доласку на Аеродром Никола Тесла Београд ради предаје понуда, односно присуствовању отварању понуда. У обавештењу је потребно навести назив понуђача и податке о лицу које ће поднети понуду, односно присуствовати отварању понуда.

Податке је потребно доставити на следећу е-mail адресу: javnenabavke@beg.aero

Наведене податке неопходно је доставити како би Наручилац благовремено обавестио Security службу Air SERBIA, ради уласка у безбедносно рестриктивну зону Аеродрома, Црвена зграда Air SERBIA.

6. У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти или кутији, уз назнаку на коверти или кутији да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке, као и број партије и речи "Измена или допуна понуде - НЕ ОТВАРАТИ". У случају опозива понуде на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке, као и број партије и речи "Опозив понуде - НЕ ОТВАРАТИ".

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 БЕОГРАД 59
П.фах 7, ПАК 201970,**

ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA

са назнаком:

**"Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку
„УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП
- НЕ ОТВАРАТИ –"**

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

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

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

8. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
 - понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.
 - понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу, Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

9. У случају заједничке понуде, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који садржи:
- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
 - опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

10. Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама, изврши измену и допуна конкурсне документације.

Свака измена и допуна конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и на интернет адреси Наручиоца <http://www.beg.aero>.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за достављање понуде, Наручилац ће продужити рок за достављање понуде и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

НАЧИН ПЛАЋАЊА, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

11. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе начин и услове плаћања (одложено у данима).

Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање у року који не може бити краћи од **15 дана** и не дужи од **45 дана** од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено благовремено извршене услуге, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ, као и других прописа који уређују предметну област.

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

Плаћање по овом уговору у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2017. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору који доспева у 2018. и 2019. години НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2018. и 2019. годину или Одлуком о привременом финансирању, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде као место извршења услуге наведе АД Аеродром Никола Тесла, у супротном понуда ће се одбити као неприхватљива.

ВАЛУТА И ЦЕНА

12. Понуђач је дужан да прикаже јединичне цене по по м² и укупну годишњу и двогодишњу вредност понуде у динарима, без ПДВ.

Укупна вредност понуде на годишњем нивоу добија се сабирањем укупних годишњих вредности (јединичне цене по м² x квадратура x динамика чишћења) исказаних за услугу чишћења следећих површина/простора:

- ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ ПОДНИХ ПОВРШИНА
- ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА
- ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ ЗИДНИХ ПОВРШИНА
- ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ ЗАСТАКЉЕНИХ ПОВРШИНА
- ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ У САНИТАРНОМ ПРОСТОРУ

Укупна вредност понуде за добија се множењем укупне вредности понуде на годишњем нивоу бројем 2 јер се уговор закључује на 2 (две) године.

У цени исказаној за услугу чишћења набројаних површина/простора Понуђач мора да укључи и услуге чишћења набројане у табели: **Ћ ЧИШЋЕЊЕ ОСТАЛИХ ПОВРШИНА, ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА (услуге из табеле Ћ не могу се посебно фактурисати)**

За услугу чишћења санитарног простора у Терминалу 1 и Терминалу 2 (145 кабина) Понуђач мора да искаже јединичну цену исказати на дневном нивоу.

- Уговорена цена је фиксна и не може се повећавати за време периода важења уговора.
- У цену морају бити урачунати сви трошкови услуге које понуђач има у реализацији јавне набавке (плате ангажованих извршилаца за редован рад, рад у сменама, рад ноћу и рад на дан државног празника, накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада, у складу са Законом о раду), као и цена средстава за чишћење која ће изабрани понуђач

користити у свом раду (прибор за рад, потрошни материјал, папирна галантерија, хемијска средства....)

- Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Наручилац задржава право да након закључења уговора о јавној набавци, уколико се за тим укаже потреба, може повећати уговорени обим предмета набавке, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, односно вредности из члана 124а Закона о јавним набавкама.

У овом случају поступиће се сходно члану 115. Закона о јавним набавкама и ова промена биће евидентирана кроз сачињавање анекса првобитно закљученог уговора.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

13. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важења понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

ПОДАЦИ О НАЗИВУ, АДРЕСИ И ИНТЕРНЕТ АДРЕСИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О:

14. Подаци где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама, које администрирају ови органи.
- Заштити животне средине – Назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.merz.gov.rs адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановића 27а, Београд, Србија, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине: www.sepa.gov.rs
- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

15. Уз понуду понуђач је дужан да приложи:

- банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 5% од вредности понуде (Прилог 1. из обрасца 10),
- изјаву банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10 % вредности понуде (Прилог 2. из обрасца 10 – Писмо о намерама)

У случају да уз понуду нису приложена наведена документа, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Handwritten signature

- Понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 5% од вредности понуде (Образац 10 – Прилог 1); Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора бити са клаузулама: безусловна, неопозива, платива на први позив, а у корист Наручиоца. Банкарска гаранција се издаје се у висини од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од периода важења понуде. Банкарска гаранција за озбиљност понуде ће бити уновчена уколико понуђач: измени или повуче своју понуду након отварања понуда; одбије да закључи уговор кад је изабран као најповољнији понуђач, не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у року предвиђеном у конкурсној документацији и уговору,

Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла (Образац 10. – Прилог 2, Писмо о намерама), којом се банка издавалац безусловно и неопозиво обавезује да ће понуђачу у случају да буде изабран за доделу уговора издати банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са условима из конкурсне документације. Писмо о намерама мора бити обавезујуће за банку издаваоца, мора бити безусловно и не сме бити ничим ограничено.

- Понуђач је дужан да, у року од највише 10 дана од дана закључења уговора, достави Наручиоцу банкарску гаранцију (Образац – 10, Прилог 3) на износ од 10%, без ПДВ, од укупне вредности Уговора као гаранцију за добро извршење посла. Ако се за време трајања уговора, из било којих разлога, промене рокови за извршење уговорне обавезе, Понуђач мора продужити важност банкарске гаранције за добро извршење посла у складу са инструкцијама Наручиоца. Захтев Наручиоца је да банкарска гаранција важи најмање 15 дана после истека тако промењеног рока. У случају да Понуђач има седиште у иностраној држави, дужан је да банкарску гаранцију достави путем SWIFT поруке у року од 10 дана од дана закључења Уговора. Банкарску гаранцију као гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач, својом кривицом, уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету. У случају да изабрани Понуђач не достави банкарску гаранцију на начин и у року прописаном у овој тачки, Наручилац ће активирати банкарску гаранцију за озбиљност понуде.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора имати важност најмање 30 дана дуже од рока предвиђеног за извршење услуге која је предмет јавне набавке.

У случају да се укаже потреба продужења, банкарске гаранције, се морају благовремено продужити, односно најкасније 15 дана пре истека њихове важности, а уколико то не учини, Наручилац има право да активира сваку банкарску гаранцију којој није продужен рок важења.

Банкарске гаранције морају бити неопозиве, безусловне, без права на приговор и наплативе на први позив, а у корист Наручиоца.

Средства финансијског обезбеђења не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове и мање износе од оних које одреди Наручилац. Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Кредитни рејтинг банака додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу с прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертифицираних рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (European Securities and Markets Authorities – ESMA).

По окончању поступка јавне набавке Наручилац ће свим Понуђачима који не буду изабрани вратити банкарску гаранцију за озбиљност понуде.

ЈВ.
МЗ.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

16. Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће, као поверљива, третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се.

Ако Понуђач, у року који одреди Наручилац, не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

17. У случају да има нејасноћа у овом упутству, понуђач може тражити од Наручиоца, у писаном облику, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације или појашњења доставља се на један од следећих начина:

- путем поште на адресу: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11271 Сурчин, уз напомену: Додатне информације и појашњења за јавну набавку „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП, за председника комисије.
- путем е-mail-а: javnenabavke@beg.aero (радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07:30-15:30 часова)

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

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

18. Наручилац, у току стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, 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. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

В.
К.з.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

19. Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће, као најповољнију, изабрати понуду понуђача који је понудио нижу јединичну цену чишћења по м² за јавне површине у Терминалу 1 и Терминалу 2, Везном делу (холови, гејтови, шалтери за регистрацију путника, степеништа, лифтови).

Уколико, ни након примене наведеног резервног критеријума, није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће доделити уговор понуђачу на начин да ће уговор бити додељен понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и рок испоруке добара. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника понуђача и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и рок испоруке добара исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у куглице. Након тога, куглице ће ставити у провидну посуду одакле ће бити извучена само једна куглица, затим ће куглица бити отворена и биће прочитан назив понуђача са папира. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник са извлачења путем жреба.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

20. Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.2. конкурсне документације као доказ да је, при састављању своје понуде, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
21. Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

22. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом пошиљком са повратницом или на е-mail: javnenabavke@beg.aero

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није дугачије 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од седам дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

ЈБ
МЗ

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана од дана доношења одлуке на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

Чланом 151. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу предвиђену чланом 156. Закона у износу од:

1) **250.000** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

2) **0,1%** процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) 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;* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке, број партије, поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, број партије, поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: 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 све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/>

EB
K 21

ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС* И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања		износ
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		= Износ таксе
поверилац - прималац	број модела	рачун дужника - налогодавца
Буџет Републике Србије		Бр. рачуна налогодавца
печат и потпис налогодавца		позив на број (задужење)
место и датум пријема	број модела	рачун повериоца - прималца
		840-30678845-06
		позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
	датум валуте	<input type="checkbox"/> ХИТНО

Малог Београдског примерка на www.srbija.gov.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД
сврха уплате		износ
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Износ таксе
прималац	рачун прималца	
Буџет Републике Србије	840-30678845-06	
печат и потпис уплатиоца	модел и позив на број (одобрење)	
место и датум пријема	Број или ознака јавне набавке	
	датум валуте	

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу "позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

23. Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.

24. Одлуку о додели уговора Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

103

ДОЗВОЛЕ ЗА КРЕТАЊЕ У РЕСТРИКТИВНОЈ ЗОНИ АЕРОДРОМА

25. Изабрани Понуђач је дужан да за потребе извршења услуге која је предмет ове јавне набавке у рестриктивној зони комплекса АД Аеродром Никола Тесла Београд обезбеди, о свом трошку, дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу за све своје раднике који ће тај посао обављати. Дозволе издаје МУП Републике Србије, Станица граничне полиције "Београд" на Аеродрому Никола Тесла. Наручилац не сноси штету изазвану одбијањем МУП-а да одређеном раднику Пружаоца услуге изда или продужи дозволу. У случају да Пружалац услуге није у могућности да добије потребне дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу на Аеродрому Никола Тесла, за своје раднике, претходно закључен уговор се раскида на штету Пружаоца услуге. Наручилац ће пружити техничку подршку Пружаоца услуге приликом вађења дозвола.

В.
М.Ч.

Особа за контакт: _____, Број рачуна: _____
2. _____ адреса: _____
Матични број: _____, ПИБ: _____, Број телефона: _____
Особа за контакт: _____, Број рачуна: _____
3. _____ адреса: _____
Матични број: _____, ПИБ: _____, Број телефона: _____
Особа за контакт: _____, Број рачуна: _____
Укупна вредност понуде за извршену услугу за 2 године је _____ РСД, без ПДВ
Укупна вредност понуде за извршену услугу за 2 године је _____ РСД, са ПДВ
Место пружања услуге је АД Аеродром Никола Тесла Београд
Начин плаћања: одложено у року од (најмање 15) _____ дана од дана пријема фактуре од стране Наручиоца за квалитетно и благовремено извршене услуге које су предмет јавне набавке.
Рок важења понуде: _____ дана (минимум 90 дана).
Рок за одзив је _____ минута (максимум 20минута), од позива Наручиоца.
Саставни део понуде је Образац бр.3 и Образац број 9
Место и датум: _____
Потпис овлашћеног лица: _____
М.П.

В.
М.П.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ УГОВОРА, ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПОСЛЕДЊУ СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА.

УГОВОР О ЈАВНОЈНАБАВЦИ

Закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке број 62/2016 ОП, између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59, које заступа извршни директор Дејан Миловановић дипл. инж., по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевић дипл. инж., број _____ од _____ године.
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 125-1721427-98 код Пираеус банке (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

Назив Понуђача: _____
Са седиштем у _____

Називи понуђача из групе (попунити само у случају заједничке понуде)

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

Кога заступа директор _____

ПИБ _____; Матични број _____; Текући рачун _____
(у даљем тексту: ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ) с друге стране

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

– да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке услуга под бројем 62/2016 ОП;

– да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ дана _____ године доставио понуду број _____ од _____ 2017. године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

– да понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;

– да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и Одлуке о додели уговора број _____ од _____ 2017. године, изабрао ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ као најповољнијег понуђача за набавку услуге „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број 62/2016 ОП „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“

I ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуга чишћења просторија за потребе НАРУЧИОЦА, а по понуди ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем _____ од _____ 2017. године. (Попуњава Наручилац)

НАРУЧИЛАЦ ће, уколико се за тим укаже потреба, повећати уговорени обим предмета набавке, при чему укупна вредност повећања уговора неће бити већа од 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора о јавној набавци, односно вредности из члана 124а Закона о јавним набавкама.

У случају из става 2. овог овог члана Уговора, сходно члану 115. Закона о јавним набавкама, уговорне стране ће сачинити анекс уговора о јавној набавци.

Понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и конкурсна документација за предметну јавну набавку су саставни делови овог Уговора.

II ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност уговора за извршену услугу за 2 године је _____ РСД, без ПДВ.

Укупна вредност уговора за извршену услугу за 2 године је _____ РСД, са ПДВ.

У цену су урачунати сви трошкови које ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ има у реализацији овог уговора: услуге за редован рад, рад у сменама, рад ноћу и рад на дан државног празника ангажованих извршилаца, накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада, све у складу са Законом о раду. У исту цену су урачунати: сав прибор и средства за чишћење (укључујући четке, мопове, метле, детерџенте и сл) као и техничка средства за машинско прање, глачање и полирање подних плочица, тепиха са потребним бројем радника.

Јединичне цене из понуде су фиксне током периода важења Уговора и не могу се повећавати.

III НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће, за квалитетно и благовремено извршене услуге из члана 1. овог Уговора, плаћање извршити одложено у року од _____ дана од дана пријема фактуре од стране ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ.

Понуђач је у обавези да фактурише само стварно извршену услугу, а на основу листа контроле квалитета пружене услуге, које се евидентирају на дневном нивоу.

Плаћање по овом уговору у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2017. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору који доспева у 2018. и 2019. години НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2018. и 2019. годину или Одлуком о привременом финансирању, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА

JB.
M2

IV ДИНАМИКА

Члан 4.

Динамика извршења услуге је свакодневно у сменама од 00:00 до 24:00 часова, 365 дана у години, у складу са техничком спецификацијом из Обрасца 3. конкурсне документације

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да у року од _____ минута приступи отклањању уочених неправилности, осим у случајевима где због процедура обављања саобраћаја то није могуће. У таквим ситуацијама ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је у обавези да приступи отклањању уочених неправилности када се за то стекну услови.

За извршење предметне услуге Наручилац ће ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ издавати радне налоге на почетку месеца за текући месец.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да, у циљу одржавања уговореног квалитета чишћења, посебно у периоду повећане фреквенције путника, измени динамику извршења услуге у односу на динамику прописану техничком спецификацијом из Обрасца 3. конкурсне документације.

V ОБАВЕЗЕ НАРУЧОИЦА

Члан 5.

НАРУЧИЛАЦ је обавезан да пре почетка извршења услуге обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ које ће лице контролисати и обим и квалитет пружених услуга (у даљем тексту: КОНТРОЛОП).

КОНТРОЛОП заступа НАРУЧИОЦА и у његово име и за његов рачун може да предузима све радње у вези са пружањем услуга из члана 1. Уговора, а нарочито да:

- Прати одржавање уговорених рокова;
- Врши контролу квалитета пружених услуга;
- Контролише обрачун услуга.

VI ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 6.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да омогући вршење контроле и рад Контролора које ће одредити Наручилац.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ за сваког радника кога ће ангажовати, мора да добије писану сагласност НАРУЧИОЦА.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, о свом трошку, у року од 7 дана од дана закључења Уговора, поднесе захтев МУП Републике Србије, Станица граничне полиције "Београд" на Аеродрому Никола Тесла Београд, за добијање дозвола за кретање и задржавање на граничном прелазу за све своје раднике, машине, опрему, средства и алате које ће користити на пословима који су предмет овог Уговора; који ће тај посао обављати у рестриктивној зони комплекса АД Аеродром Никола Тесла Београд,

Члан 7.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да услуге чишћења извршава на квалитетан начин који подразумева квалитет рада, квалитет материјала који се користи у одржавању пословног простора и однос према имовини НАРУЧИОЦА.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ гарантује квалитет услуга, а Наручилац има право на рекламацију квалитета.

JB.
177

Члан 8.

Уколико НАРУЧИЛАЦ, након извршене услуге, установи недостатке у квалитету и квантитету извршених услуга из члана 1. овог Уговора, дужан је да о томе обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГА писаним путем.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је у обавези да, по налогу Наручиоца, предузме одговарајуће радње/мере ради отклањања нечистоћа (проливане течности, накупљање разних отпадака...) које се догоди између редовног одржавања предвиђеног динамиком чишћења.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да на место извршења услуге допреми машине и опрему која је потребна за извршење уговорених услуга.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ мора да омогући НАРУЧИОЦУ стални надзор над вршењем услуге, као и над свим другим активностима. Свакодневно, минимум 6 пута у току 24 сата, представник Наручиоца и представник Понуђача вршиће обилазак простора ради контроле извршених услуга.

У случају да Наручилац утврди да квалитет извршене услуге није задовољавајући, указаће представнику понуђача на уочене неправилности и евидентирати их у листама контроле квалитета пружене услуге. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ дужан је да поступи по примедбама НАРУЧИОЦА.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, о свом трошку, уклони сав неупотребљени материјал, отпадни материјал, машине и опрему и све преостале предмете, уреди и очисти околину.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да у року од максимално _____ минута приступи отклањању уочених неправилности, осим у случајевима где због процедура обављања саобраћаја то није могуће. У таквим ситуацијама Понуђач је у обавези да приступи отклањању уочених неправилности када се за то стекну услови (у гејтовима након уласка путника у авион, у холовима када се не одвија авиоисаобраћај...). Након отклањања неправилности представника Понуђача је у обавези да обавести Наручиоца који то евидентира у листама контроле квалитета пружене услуге.

Члан 9.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је одговоран за сигурност опреме и материјала, радова, радника, саобраћаја и околине због чега је дужан предузети све потребне мере да се постигне потпуна безбедност. У супротном одговара за накнаду штете.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је обавезан да спроводи све потребне мере заштите на раду, као и противпожарне заштите.

Члан 10.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да о свом трошку, пре почетка пружања услуге, осигура запослене који обављају услугу. Ако настане било која штета трећим лицима и имовини на комплексу Аеродрома Никола Тесла Београд, а проузрокована је непажњом ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ или непоштовањем правила прописаних у уговору, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да надокнади све настале трошкове, односно целокупну штету.

VII САВЕСНОСТ У ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА

Члан 11.

Уговорне стране су дужне да за време испуњења својих обавеза поступају са пажњом која се захтева у пословима ове врсте, а у извршењу обавеза из своје професионалне делатности дужни су поступати с повећаном пажњом, према правилима струке (пажња доброг стручњака).

Уговорне стране дужне су да своје обавезе испуњавају квалитетно, благовремено у утврђеним роковима.

VIII ПРАВО НАРУЧИОЦА ДА ОДСТРАНИ РАДНИКЕ

Члан 12.

НАРУЧИЛАЦ има право да ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ наложи да, из простора у коме се пружају услуге, уклони раднике ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ који се немарно односе према обавезама из Уговора или се непрописно понашају.

IX БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 13.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, у року од највише 10 дана од дана закључења Уговора, достави НАРУЧИОЦУ банкарску гаранцију за добро извршење посла на износ од 10% од укупне вредности Уговора, без ПДВ. Уколико ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ има седиште у страниој држави, дужан је да банкарску гаранцију достави путем слања SWIFT поруке упућене на пословну банку НАРУЧИОЦА у року од 10 од дана закључења уговора. До достављања банкарске гаранције Уговор се закључује под одложним условом. Банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив, са роком важности који је 30 дана дуже од рока предвиђеног за извршење услуге, са могућношћу продужења.

У случају да се укаже потреба продужења банкарске гаранције, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ мора благовремено продужити важност банкарске гаранције, односно најкасније 15 дана пре истека њене важности, а уколико то не учини, НАРУЧИЛАЦ има право да активира банкарску гаранцију којој није продужен рок важења.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења банкарске гаранције за добро извршење посла у уговореном року мора да се продужи.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости у случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ, својом кривицом, уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

X ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 14.

Све уговорене услуге ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ изводи сопственим средствима, стручно и квалитетно.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да ће обезбедити неопходан материјал и средства за рад за пружање уговорених услуга, те да одговара за правилан избор и набавку истог.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, о свом трошку, благовремено прибавља код надлежних служби привремене дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу Аеродрома Никола Тесла Београд.

Особље ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ је дужно да послове чишћења обавља у радној одећи са знаком фирме Понуђача.

JB
12/1

XI УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 15.

У случају да дође до прекорачења рока одазива за отклањање уочених неправилности из члана 4. овог Уговора, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки сат прекорачења рока, у висини од 0,2% од месечне фактуре за извршену услугу (без ПДВ. Максимална вредност уговорне казне износи 10% вредности утврђене у члану 2. овог Уговора. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, у случају прекорачења рока из овог става, приликом издавања месечне фактуре изда НАРУЧИОЦУ и књижно одобрење за утврђен износ уговорне казне. До издавања књижног одобрења, не почиње тећи рок за плаћање фактуре.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ нема право да плати уговорну казну и одустане од Уговора.

Члан 16.

У случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ не изврши своје обавезе у свему складу са овим Уговором, НАРУЧИЛАЦ има, по свом избору, право на сразмерно умањење цене као и право једностраног раскида овог уговора без образложења и без отказног рока и право да наплати банкарску гаранцију из Члана 13. овог Уговора. НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете коју му учини ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ.

У случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ није у могућности да добије потребне дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу на Аеродрому Никола Тесла Београд, за своје раднике, претходно закључен уговор се раскида на штету ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна, а примењује се након увођења ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ у посао од стране НАРУЧИОЦА, што ће бити констатовано записником који потписују обе уговорне стране.

Увођење ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ у посао извршиће се у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Уговора.

Овај Уговор се закључује на период од 2 (две) године од дана почетка примене или до искоришћења средстава из члана 2. овог Уговора у зависности који се од ова два услова први оствари.

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да за све што овим Уговором није предвиђено важе одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Евентуалне спорове настале у вези примене и извршења овог уговора уговорне стране решаваће мирним путем у духу добрих пословних обичаја.

За решавање спорова који нису решени на начин из става 1. Овог члана надлежан је Привредни суд у Београду.

Handwritten signature/initials

Члан 20.

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:

**НАРУЧИЛАЦ:
АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА
БЕОГРАД**

директор

Директор Логистике
Дејан Миловановић

Пуномоћје 08 бр. 70-330 од 13.07.2016

JB
11.21

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у отвореном поступку јавне набавке „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

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.

В
12.4.

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив Понуђача:

Адреса:

Телефон:

Факс:

Е-маил:

ПИБ : _____

текући рачун понуђача:

**НАРУЧИЛАЦ: АД АЕРОДРОМ
НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**

На основу понуде у јавној набавци
бр. 62/2016 ОП издајем следећи образац
структуре цена

Ред. бр.	ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ Површина за одржавање	Површина м ²	Динамика чишћења	Јединична цена чишћења по м ² (РСД без ПДВ)	Годишња вредност чишћења (РСД без ПДВ)	Годишња вредност чишћења (РСД са ПДВ)
1	Под од мермера и гранита, Терминал 1 хол, приземље Машинско прање пода Ручно прање недоступних делова, газижта елеватора и степеништа Дубинско прање, третирање заштитним емулзијама и полирање	4.078,27	1х дневно 1х дневно 1х годишње			
2	ПВЦ подна облога, Терминал 1, издигнути под у зони шалтера за регистрацију путника, амбуланта, авио-мостови А1 до А5, Ц1 до Ц6 Усисавање и брисање влажном крпом натопљеном у благ раствор детерџента	1.664,55	1х дневно			
3	Третирање заштитном емулзијом Под од керамике, Терминал 1 и Терминал 2 Машинско прање пода Ручно прање недоступних делова Дубинско прање	19.220,35	1х годишње 1х дневно 1х дневно 1х годишње			
4	Под од рељефне гуме, фингерски ходник „А“, чекаонице од А6 до А10, део ходника у Терминалу 1 Усисавање и метлање Полирање	944,50	1х дневно 1х недељно			
5	Машинско прање и премазивање пода емулзијом, ручно прање и премазивање недоступних делова Текстилни под, део подова у авио-мостовима од А6 до А10 Усисавање текстилног пода	160,00	2х годишње 1х дневно 1х годишње			
6	Машинско прање текстилног пода ПВЦ подна облога, Терминал 1, издигнути под у зони шалтера за регистрацију путника, амбуланта, авио-мостови А1 до А5, Ц1 до Ц6 Усисавање и брисање влажном крпом натопљеном у благ раствор детерџента	1.800,00	1х дневно 1х годишње			
7	Третирање заштитном емулзијом Под од керамике Машинско прање пода Ручно прање недоступних делова Дубинско прање	650,00	1х годишње 1х дневно 1х дневно 1х годишње			
8	Текстилни под(канцеларијски и пословни простор)	1.639,16				

	Усисавање текстилног пода					
	Машинско прање текстилног пода					
9	Бетонски под	245,00			1x дневно 1x годишње	
	Чишћење (метлање) бетона у Економском пролазу				1x дневно 4x годишње	
10	Прање бетона у Економском пролазу Облоге стубова од панела и стакла, алу-стубови и облоге око покретних степеница, панели на зидовима у холовима, рекламни панои у Терминалу 1 и Терминалу 2	2.434,81				
	Брисање панела влажном крпом, алу стубове и облоге и стаклене површине влажном крпом и благим средством				1x недељно	
	Брисање и прање фасаде од алу бонда				4x годишње	
11	Финтерски ходник „А“ и чекаонице од А1 до А5, унутрашња фасадна стакла, једнострано, до 3 м висине	572,54			4x месечно	
12	Финтерски ходник „А“ и чекаонице од А6 до А10, унутрашња фасадна стакла, једнострано, до 3 м висине	356,85			4x месечно	
13	Финтерски ходник „Ц“ и чекаонице од Ц1 до Ц6, унутрашња фасада, једнострано, до 3 м висине	879,17			4x месечно	
14	Застакљена врата и преграде у чекаоницама, обострано, до 3 м висине	1.003,44			10x месечно	
15	Авио-мостови А1 до А10 и Ц1 до Ц6, једнострано, до 3 м висине	1.460,00			4x месечно	
16	Хол за дочекиваоце фасадна стакла, обострано, до 3 м висине	222,97			10x месечно	
17	Терминал 1 спољашња фасадна стакла, једнострано, до 3 метра висине	177,60			4x месечно	
18	Улази у Терминал 1 и Везни део, обострано, до 3 м висине	95,38			10x месечно	
19	Унутрашња фасадна стакла Терминал 1 спрат, једнострано, до 3 метра висине	105,12			4x месечно	
20	Терминал 2 – спољашња фасада од везног дела до капије К0, једнострано, до 3 м висине	306,21			4x месечно	
21	Терминал 2 - унутрашња фасада, једнострано, до 3 м висине	166,50			4x месечно	
22	Прозори, шалтери, гелендери, стубови, степеништа у Т1, Везном делу и Т2, обострано, до 3 м висине	2.838,63			10x месечно	
23	Терминал 1 - главна фасада, спољашња, преко 3м висине	440,90			4x годишње	
24	Терминал 1 - бочна фасада, део до Анекса и Анекс Т1, једнострано, преко 3 м висине	332,21			4x годишње	
25	Терминал 2 – спољашња фасада од везног дела до капије К0, једнострано, преко 3 м висине	2768,64			4x годишње	

128. 03.

26	Авио-мостови А1 до А10 и Ц1 до Ц6, једнострано, преко 3 м висине	1.460,00	4x годишње		
27	Терминал 1 - унутрашња фасада, Т1 и анех, једнострано, преко 3 м висине	694,66	4x годишње		
28	Терминал 2 - унутрашња фасада, једнострано, преко 3 м висине	424,30	4x годишње		
29	Фасадна стакла А страна (спољашња фасада А1 до А10), једнострано, преко 3 м висине	1.418,38	4x годишње		
30	Фасадна стакла Ц страна (спољашња фасада Ц1 до Ц6), једнострано, преко 3 м висине	1.257,88	4x годишње		
31	Санитарни простор у Терминалу 1 и Терминалу 2 (145 кабина)	968,23	Минимум једном дневно генерално прање, током дана више пута у току дана освежавање тоалета		
Укупан ПДВ					
Укупна вредност понуде на годишњем нивоу у динарима без ПДВ					
Укупна вредност понуде на годишњем нивоу у динарима са ПДВ					
Укупна вредност понуде за 2 (две) године у динарима без ПДВ					
Укупна вредност понуде за 2 (две) године у динарима са ПДВ					

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

- Горња табела је само модел који садржи минималне податке Обрасца структуре цене. Образац структуре цене даје се у форми у којој је понуђачу могуће да прикаже све елементе од којих се цена састоји. Понуђач сам одређује број редова табеле обрасца структуре цене у зависности од броја позиција. То значи да Понуђач сам израђује Образац структуре цене, поштујући форму и садржину модела датог у конкурсној документацији.
- Уцени исказаној за услугу чишћења набројаних површина/простора Понуђач мора да укључи и услуге чишћења набројане у табели: **Ћ ЧИШЋЕЊЕ ОСТАЛИХ ПОВРШИНА, ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА (услуге из табеле Ћ не могу се посебно фактурисати)**
- За услугу чишћења санитарног простора у Терминалу 1 и Терминалу 2 (145 кабина) – позиција 31- јединичну цену исказати на дневном нивоу

Упутство како да се пополни образац структуре цене

- Образац структуре цене, као обавезни део конкурсне документације, понуђач мора доставити у понуди;
- Образац доставити попуњен ручно, на компјутерском штампачу или писаћој машини, у форми која одговара понуђачу;
- Образац мора потписати овлашћено лице понуђача;
- Рублика **"ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама"** попуњава се на начин да обухвати све трошкове који су уграђени у укупно понуђену цену, а које је могуће одвојено приказати.
- Минимални садржај Обрасца структуре цене дат је у табели која је саставни део овог обрасца конкурсне документације. У случају да Образац структуре цене не садржи најмање онолико података који су наведени у табели, Наручилац ће сматрати да Образац структуре цене није сачињен и одбиће такву понуду као неприхватљиву.
- Цене из овог обрасца морају бити изражене у истој валути у којој је дата понуда;

10. ОБРАЗАЦ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1

ОБРАЗАЦ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Назив банке	
Место и адреса	
Корисник гаранције (Наручилац)	
Гаранција број:	Датум:

АД Аеродром Никола Тесла Београд

11180 Београд 59

Република Србија

и

Назив Понуђача

Место и адреса Понуђача

за

ЈАВНУ НАБАВКУ „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП

Обавештени смо да је _____ (назив Понуђача) одговарајући на Ваш позив за јавну набавку у отвореном поступку: „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“

Доставио понуду број: _____ од _____ (датум).

Према Вашим условима из Позива за подношење понуда и конкурсне документације за јавну набавку услуга у отвореном поступку „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“

Овим се ми _____ (назив Банке која издаје Гаранцију), неопозиво и безусловно обавезујемо да извршимо исплату по Вашем првом захтеву, неопозиво, безусловно, без приговора и одлагања, сваки износ од _____ динара, што чини 5% од укупне цене у Понуди по пријему Вашег уредно потписаног захтева за исплату, и Ваше потписане изјаве, најављујући да је _____ (назив Понуђача):

1. Повукао или изменио своју понуду пре датума њеног истека без Ваше сагласности;
2. Одбио да потпише уговор сходно конкурсној документацији, када је изабран за најповољнијег понуђача;
3. Уколико не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла

Ова Гаранција је наплатива на први позив у целости, у складу са Вашим захтевом достављеним нама у писаној форми у року важности Гаранције.

Ова гаранција важи 90 дана од дана јавног отварања понуде Понуђача.

Без обзира да ли ће нам Гаранција бити враћена или не, после истека поменутог рока, сматрамо се ослобођени сваке обавезе по њој.

Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд у Републици Србији.

Ова гаранција се издаје у три примерка, од којих један оригиналан примерак припада Наручиоцу, а остала два примерка задржавају Понуђач и Банка.

Гарант (печат и потпис)

Сагласан са текстом:

Потпис овлашћене особе Понуђача

ПРИЛОГ 2

ИЗЈАВА БАНКЕ О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА (ПИСМО О НАМЕРАМА)

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења Уговора издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла Београд инструмент обезбеђења – банкарску гаранцију на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ, за набавку добара „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП, као гаранцију за добро извршење посла. Банкарска гаранција биће неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења уговорне обавезе може поднети банци и то у случају раскида Уговора, неиспуњења уговорне обавезе или неблагоприятног испуњења уговорне обавезе. Важност гаранције биће 30 дана дуже од рока предвиђеног за извршење услуге која је предмет јавне набавке, са могућношћу продужења. Након истека рока важности гаранције, по завршетку уговорних обавеза, за јавну набавку „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења испуњења уговорне обавезе са могућношћу продужења.

Датум:

Потпис и печат гаранта (банке)

НАПОМЕНА:

- Изјава се прилаже уз понуду, а банкарска гаранција доставља се у складу са уговором и конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Handwritten signature and date: 21

ПРИЛОГ 3

ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Назив банке	
Место и адреса	
Корисник гаранције (Наручилац)	
Гаранција број:	датум:
У складу са понудом број:	од:

**АД Аеродром Никола Тесла Београд
11180 Београд 59
Република Србија**

и

Назив Понуђача
Место и адреса Понуђача

за

**ЈАВНУ НАБАВКУ „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП ЗА ПОТРЕБЕ АД
АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**

чија укупна вредност износи _____ и словима
(_____).

На захтев Понуђача: _____ Банка се овом Гаранцијом неопозиво, безусловно и без права приговора обавезује да ће Понуђач своју Уговорену обавезу испунити у уговореном обиму, роковима и квалитету.

Уколико Понуђач не изврши своју обавезу из претходног става, Банка ће неопозиво, безусловно, без права на приговор и на први писани захтев Наручиоца и без судске одлуке извршити плаћање Наручиоцу износ од _____ динара/евра, што чини 10% уговорене цене без ПДВ. Наша обавеза важи и у случају делимичног извршења уговорених обавеза.

Ова Гаранција има важност 30 дана дуже од рока предвиђеног за извршење услуге која је предмет јавне набавке, са могућношћу продужења. После истека наведеног рока Гаранција губи важност и наше обавезе престају без обзира да ли је Гаранција враћена.

Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд.

Ова гаранција се издаје у три примерка, од којих један оригиналан примерак припада Наручиоцу, а остала два примерка задржавају Понуђач и Банка.

Гарант (печат и потпис)

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15 и 68/15), као и чл. 2. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП, и то:

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима
1		
2		
3		
4		

Напомена: Сходно члану 88. став 2. Закона о јавним набавкама трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

Место и датум: _____

Назив Понуђача
потпис и овера

НАПОМЕНА:

- Уколико понуђач тражи накнаду трошкова, доставити попуњен, оверен и потписан Образац 11., у супротном овај образац се не доставља у понуди.

124

12. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

Назив референтног

Наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

ПОТВРДА

да је Понуђач-Пружалац услуге

_____ (назив и седиште Понуђача-Пружаоца услуге) – који учествује у овој јавној набавци

Референтном Наручиоцу _____ (назив референтног Наручиоца) пружио следеће услуге:

1.	Врста пружених услуга	
2.	Датум-период пружања услуга	
3.	Величина пословног простора у м ²	

Потврда се издаје на захтев Пружаоца услуге _____, са седиштем _____ у _____ : _____ ул. _____, бр. _____, ради учешћа у поступку јавне набавке услуге – „УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА“ БРОЈ 62/2016 ОП Наручиоца АД Аеродром Никола Тесла Београд и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица референтног Наручиоца:

М.П.

Напомена:

- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама.
- Образац потврде умножити и доставити за сваког референтног Наручиоца посебно.