



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ  
И ДИСТРИБУЦИЈУ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ  
Г Р А Д С К А

*Топлана*

НАШ БРОЈ: 04-5/2

ВАШ БРОЈ:

ДАТУМ: 11.05.2023. године

Потенцијални понуђачи  
Интернет страница наручиоца

**ПРЕДМЕТ: Захтев за доставу понуде за набавку на коју се закон не примењује**

На основу чл.27 („Службени гласник РС“ бр.91/2019), усклађеног Плана набавки на које се закон не примењује за 2023.годину, **ред.бр. 83**, Наручилац ЈКП „Градска топлана“ Ниш, обраћа Вам се **захтевом за доставу понуде за набавку услуга** на коју се закон не примењује **НБПЗу-5/2023 – Одржавања хигијене у топланама и подстаницама.**

## **I. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

**ЈКП „Градска топлана“ Ниш  
ул. Благоја Паровића бр. 3, 18000 Ниш**

са назнаком:

**„Понуда за набавку–  
НБПЗу-5/2023 – Одржавања хигијене у топланама и подстаницама –  
НЕ ОТВАРАЈ“**

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

По пријему понуде, на коверти или на кутији у којој се понуда налази, обележиће се време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно, Понуђачу ће се предати потврда о пријему понуде у којој ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди.

**Понуду треба поднети на обрасцима из овог захтева за доставу понуде или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсnoj документацији.**

Обрасце треба попунити читко. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора. У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача.

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

## **2) ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ**

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоцу **најкасније до 22.05.2023. године до 12,00 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено. Благовремено достављене понуде биће комисијски отворене у просторијама Наручиоца, **дана 22.05.2023. године са почетком у 12,15 часова**.

## **3) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда оног понуђача која је раније приспела код наручиоца.

## **4) ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из документације са ознаком на коверти:

**„ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за НБПЗу-5/2023 – Одржавања хигијене у топланама и подстаницама - НЕ ОТВАРАЈ“**

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења озбиљности понуде.

## **5) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

- **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Плаћање се врши се по извршеној услузи.

Плаћање је динарско, на рачун изабраног понуђача, за сваку појединачну услугу, у року не дужем од 45 дана од дана пријема исправне фактуре у ЈКП „Градска топлана“ Ниш.

Авансно плаћање није дозвољено.

- **Рок трајања уговора:**

Овај уговор закључује се на одређено време и то на годину дана од датума потписивања овлашћених представника обе уговорне стране, односно до утрошка средстава која су финансијским планом предвиђена за ову набавку.

- **Валута и начин на који мора бити изражена цена:**

Цене у понуди изразити у динарима.

Понуђена цена је фиксна.

Цене у Обрасцу понуде исказати у нето износу без урачунатог ПДВ.

Цене морају бити јасно и читко уписане. У цени морају бити укључени сви трошкови.

Авансно плаћање није предвиђено.

- **Рок важења понуде:**

У предметној набавци рок важења понуде је 30 дана, од дана отварања понуда.

- **Место извршења:**

Услуга одржавања хигијене у топланама/котларницама вршиће се у објектима Наручиоца који су наведени у спецификацији, на територији града Ниша.

- **Средство обезбеђења:**

Не захтева се достава средстава обезбеђења за озбиљност понуде, нити средстава обезбеђења за добро извршење посла

## **6) РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће одлуку о избору најповољније понуде донети у оквирном року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке.

## **7) КОНТАКТ:**

Факс: 018/4533-927 и е-mail: [nitop@nitoplana.rs](mailto:nitop@nitoplana.rs) - Радним данима Наручиоца (од понедељка до петка), у периоду од 7,30 до 14,00 сати.

## II. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (уписује понуђач) за набавку услуга **НБПЗу-5/2023 – Одржавања хигијене у топланама и подстаницама**, за потребе Наручиоца ЈКП „Градска топлана“ Ниш.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Матични број:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон/факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

#### Напомена:

- Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

- Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**НАПОМЕНА:**

- Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

## 5) ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

<b>Рок важење понуде:</b>	30 дана од дана отварања понуде
<b>Понуђена цена:</b>	<p>_____, динара без ПДВ-а</p> <p>Укупна финансијска вредност уговора је <b>900.000,00 динара без ПДВ-а.</b></p> <p>Уговор се закључује на износ процењене вредности, у складу са финансијским планом Наручиоца, са понуђачем који је доставио понуду са најнижом понуђеном ценом.</p> <p>Набавка ће се вршити према потреби наручиоца, а највише до реализације укупне вредности уговора. Наручилац није у обавези да у потпуности искористи вредност уговора.</p>
<b>Начин плаћања:</b>	<p>Наручилац се обавезује да плаћање по овом Уговору изврши у року не дужем од <b>45 дана од датума пријема исправне фактуре код наручиоца.</b></p> <p>Плаћање ће се извршити по извршеној услузи. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. <b>Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.</b></p>
<b>Рок важења уговора:</b>	Овај уговор закључује се на одређено време, на годину дана од датума потписивања овлашћених представника обе уговорне стране, односно до утрошка средстава која су финансијским планом предвиђена за ову набавку.

Датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица Понуђача
--------	------	---------------------------------

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,  
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, УСЛУГА, РАДОВА, НАЧИН  
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ  
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ  
ИСПОРУКЕ УСЛУГА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА**

Спецификација за набавку на коју се закон не примењује **91. Услуга одржавања хигијене у топланама/котларницама.**

**Објекти и површине које се чисте:**

**Табела 1.**

	локација	опис	површина (м <sup>2</sup> )	Цена по објекту месечно* Без ПДВ-а
1	Бранка Радичевића бб (Топлана Југ)	Канцеларијски простор, санитарна просторија	1036.00	
2	Љубе Ненадовића бб (котларница УКЦ)	Канцеларијски простор, санитарна просторија	675,00	
3	Грачаничка бб (Котларница Сомборска)	Канцеларијски простор, санитарна просторија	260.00	
4	Булевар Медијана бб (котларница Мајаковски)	Канцеларијски простор, санитарна просторија	50,00	
5	II пролетерске бригаде бр. 18 (Котларница Пантелеј)	Канцеларијски простор, санитарна просторија	76.23	
6	Мокрањчева бр. 69 (Котларница Мокрањчева)	Канцеларијски простор, санитарна просторија	50.00	
7	Вишеградска бр. 33 (котларница ПМФ)	Канцеларијски простор, санитарна просторија	50.00	
8	Књажевачка бр. 156 (котларница ОШ Мирослав Мика Антић)	Канцеларијски простор, санитарна просторија	35.00	

<b>УКУПНО м<sup>2</sup></b>			<b>2.232,23</b>	
-----------------------------	--	--	-----------------	--

\* Уписује понуђач

## Захтеван број радних сати по објектима у току године

ОБЈЕКАТ	Опис	m2	смена	Пројектован број радних сати							Укупно недељно
				П	У	С	Ч	П	С	Н	
Бранка Радичевића бб	Топлана	1036,00	I	8	0	0	8	0	0	0	16
Љубе Ненадовића бб	Котларница	675,00	I	0	8	0	0	8	0	0	16

ОБЈЕКАТ	Опис	m2	смена	Пројектован број радних сати							Укупно недељно
				П	У	С	Ч	П	С	Н	
Грачаничка бб	Котларница	260,00	I	8	0	0	8	0	0	0	16
Булевар Медијана бб	Котларница	50	I	0	8	0	0	0	0	0	8

ОБЈЕКАТ	Опис	m2	смена	Пројектован број радних сати							Укупно недељно
				П	У	С	Ч	П	С	Н	
II пролетерске бригаде 18	Котларница	76,23	I	8	0	0	0	0	0	0	32
Мокрањчева 69	Котларница	50,00	I	0	0	0	0	8	0	0	
Вишеградска 33	Котларница	50,00	I	0	0	8	0	0	0	0	
Књажевачка 156	Котларница	35,00	i	0	0	0	8	0	0	0	

### ЗАХТЕВИ СТАНДАРДА ЧИСТОЋЕ

Успостављање и одржавање високог нивоа чистоће и хигијене у свим пословним објектима се спроводи на основу захтева стандарда чистоће, који су битни не само због хигијенских, већ и естетских и визуелних разлога.

Резултати се постижу дневним, недељним, месечним или кварталним чишћењем у складу са захтевима које је наручилац дефинисао .

У пословним просторима Наручиоца, на свим објектима, чисте се елементи. Елемент је површина, предмет, опрема или апаратура, без обзира где се налази и може се поделити на:

- елементе зграде - објекта,
- инвентар и мобилијар – опрема - апаратура - уређај,
- намештај и др. делови ентеријера



**ЗАХТЕВ НАРУЧИОЦА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА НА ОБЈЕКТИМА  
НАРУЧИОЦА  
НА ДНЕВНОМ НИВОУ**

ОБЈЕКАТ	
ЕЛЕМЕНТ	ЗАХТЕВИ - ВИЗУЕЛНИ СТАНДАРДИ
Зидови, ћошкови и таванице	Зидови, ћошкови и таванице се чисте редовно. Спољашни и унутрашњи зидови су без прашине, песка, паучине, влажног талога. Прекидачи за светла су без трагова прстију и других мрља, плафоњере су без прашине, прљавшите и паучине.
Тврди подови	Подови се редовно одржавају. Ливени подови у ходницима се редовно бришу, без трагова нечистоће су.
Врата	Врата се чисте редовно. Спољашња и унутрашња врата и оквири врата су без прашине, прљавшине или мрља, без блата, талога и отисака прстију. Сва врата су са чистим и уредним деловима брава и рукохвата.
Уређаји (климе, компјутери, телефони и слично)	Уређаји су без прљавштине, масноће, мрља, прашине, паучине. Уређаји се чисте, без обзира да ли се користе или не.
Намештај и други делови ентеријера	Тврде површине намештаја су без мрља, влаге, прашине, отисака прстију и сл. Ногари и точкићи намештаја су без трагова ципела, прашине, наслага нечистоће, влаге, паучине, али и без трагова крпе са којом се бришу - чисте. Тешко доступна поља (ивице, углови, превоји) су без прашине, прљавштине, влакана и мрља. Рамови слика, чивилуци, радијатори су без прашине.
Тоалети	Тоалети се чисте редовно. Керамичке и пластичне површине су без мрља, размазаних нечистоћа, телесних течности, без трагова течног сапуна и сл. Металне површине и огледала су без нечистоћа, влаге, наслага сапуна, рђе, пруга и сл. Плочице и елементи за папирну галантерију, дозатори за течни сапун, уградни освеживачи и др. су без прашине, мрља, плесни, наслага сапуна и сл. Цеви су без прашине, мрља, наслага, паучине и наслага. Полиране површине, а нарочито славине су уједначеног сјаја. Уређаји за испирање воде (водокотлићи) су без прашине, паучине, капљица воде, рђе, вођице су чисте и исправне, без масноће и сл. Нема непријатних мириса. Уградни и освеживачи за ЛЛС шољу су чисти и функционални. Постављање папирне галантерије, сапуна и

	освеживача за WC шоље које обезбеђује наручилац (папирну галантерију, сапуне и освеживаче за гаражу Обилићев венац понуђач је обавезан да обезбеди и поставља у складу са прилогом 1 техничке спецификације).
Прозори	Спољашња, унутрашња и преградна стакла су без нечистоће, трагова прстију, пруга и осталих трагова. Рамови прозора, ивице, шине и вођице су без прашине, прљавштине, паучине и трагова. Уједно са прањем прозора врши се и прање венецијанера и тракастих завеса.

### **ОБАВЕЗА ИЗАБРАНОГ ПОНУЂАЧА**

Сва хемијска и друга средства и потрошни материјал за ручно прање и одржавање хигијене, пвц. канте и кесе за смеће и потрошни материјал који се користи при машинском одржавању чистоће објеката - усисиваче и кесе за усисиваче, машине за прање тврдых и меких подлога, филцеви и др., обезбеђује Понуђач са којим буде закључен уговор.

Сву потребну опрему за одржавање хигијене и средства за рад и њихово одржавање обезбеђује Понуђач са којим буде закључен уговор.

Лична заштитна средства извршилаца обезбеђује Понуђач са којим буде закључен уговор, у складу са својим општим актима.

Сви радници на одржавању хигијене за време рада морају да имају одговарајућу униформу и обућу коју обезбеђује Понуђач.

Понуђач са којим буде закључен уговор одређује лице које ће бити одговорно за контролу квалитета извршених услуга. Контрола квалитета се утврђује на основу сагледавања дневних извештаја које сачињава извршилац као и дневних извештаја сачињених од стране лица за контролу квалитета које одреди Наручиоца. Одговорна лица за контролу квалитета извршених услуга Наручиоца и Понуђача, сачињавају и потписују заједнички месечни записник о квалитету који је основ за испостављање месечног рачуна за плаћање извршених услуга.

### **НАПОМЕНА:**

Наручилац задржава право да, у току важења уговора, према својим потребама, повећа или смањи површину која ће се чистити током важења уговора услед објективних околности (затварања, пресељења објеката и паркиралишта и сл.). Захтев за повећање или смањење површине за чишћење Наручилац доставља најкасније 3 дана пре тренутка настанка измене. Наручилац задржава право да, у току важења уговора, према својим потребама одређује време доласка на објекте, радника ангажованих на пословима чишћења. Наведене површине објеката у табелама су стога оквирне, а уговор о јавној набавци ће бити потписан на износ процењене вредности.

Прва смена је у времену од 07-15 часова.

## **ОБИЛАЗАК ОБЈЕКАТА**

У циљу припремања понуда за предметне услуге, понуђачима се препоручује да обиђу објекте наручиоца (репрезентативне), како би се упознали са специфичностима и условима за пружање услуга.

Понуђачи могу обићи објекте Наручиоца, за све време трајања рока за подношење понуда, а у интервалу од 08:00 до 14:00 часова радним данима.

Понуђачи који су заинтересовани за обилазак објеката треба да сачине писану пријаву, на меморандуму предузећа, потписаног од стране овлашћеног лица понуђача, (са наведеним именом и презименом лица које обилази локације) који предају лицу за контакт приликом самог обиласка. Превоз приликом обиласка је у режији понуђача. **Лице за контакт је:** Саша Јовановић, е-маил: [sasa.jovanovic@nitoplana.rs](mailto:sasa.jovanovic@nitoplana.rs)

Датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица Понуђача
--------	------	---------------------------------

Обавезан садржај понуде:

- Образац понуде (образац бр.2),
- Образац спецификације (образац бр.3),
- Доказ о испуњености захтеваног услова.

Молим вас да доставите понуду према нашем захтеву.

ВД ДИРЕКТОРА

Предраг Милачић, дипл.ел.инж.