



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
ЦЕНТРАЛА
Број: 000-404-01-0977/2020-1200
Датум: 07.09.2020. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ

ЧИШЋЕЊЕ ОБЈЕКТА ПОРЕСКЕ УПРАВЕ, ПО ПАРТИЈАМА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 80А /2020

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 08.10.2020. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 08.10.2020. године до 13:00 часова

август 2020.

На основу чл. 36. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 – у даљем тексту: Закон), чл. 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 поступка јавне набавке број: 80А/2020, деловодни број: 000-404-01-00977/2020-1200 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 80А/2020, деловодни број 000-404-01-00977/2020-1200, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку јавне набавке
за услуге чишћења објеката Пореске управе, по партијама
број: ЈН 80А/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Део</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Врста, спецификација предмета набавке, количина и опис услуга, начин спровођење контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге	5
III	Техничка документација и планови	20
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	21
V	Критеријум за доделу уговора	26
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	28
	1/1) Образац понуде - ПАРТИЈА 1	29
	1/2) Образац понуде - ПАРТИЈА 2	33
	1/3) Образац понуде - ПАРТИЈА 3	37
	1/4) Образац понуде - ПАРТИЈА 4	41
	1/5) Образац понуде - ПАРТИЈА 5	45
	1/6) Образац понуде - ПАРТИЈА 6	49
	1/7) Образац понуде - ПАРТИЈА 7	53
	2/1)Образац структуре цене са упутством како да се попуни-ПАРТИЈА 1	57
	2/2) Образац структуре цене са упутством како да се попуни-ПАРТИЈА 2	58
	2/3) Образац структуре цене са упутством како да се попуни-ПАРТИЈА 3	59
	2/4) Образац структуре цене са упутством како да се попуни-ПАРТИЈА 4	60
	2/5) Образац структуре цене са упутством како да се попуни-ПАРТИЈА 5	61
	2/6) Образац структуре цене са упутством како да се попуни-ПАРТИЈА 6	62
	2/7) Образац структуре цене са упутством како да се попуни-ПАРТИЈА 7	63
	3) Образац трошкова припреме понуде	64
	4) Образац изјаве о независној понуди	65
	5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	66
	6) Образац изјаве о чувању поверљивих података	69
	7) Образац изјаве о пословном капацитету – Референтна листа	70
	7а) Образац изјаве о пословном капацитету – Референтна потврда	71
	8) Образац изјаве о техничком капацитету	72
	9/1) Образац изјаве о кадровском капацитету-ПАРТИЈА 1, 2 и 7	73
	9/2) Образац изјаве о кадровском капацитету-ПАРТИЈА 3, 4, 5 и 6	74

	10) Образац изјаве о потрошном материјалу - препаратима	75
VII	Модел оквирног споразума	76
VII/1	Модел уговора	85
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	94

1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Општи подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Интернет страница: www.purs.gov.rs

(2) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 80А/2020 је набавка услуге **чишћења објеката Пореске управе, по партијама.**

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге чишћења зграде – 90911200-8.

(3) Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

(4) Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума, за сваку партију појединачно, са једним понуђачем на период од две године, а уговор о јавној набавци ће на основу оквирног споразума према својим потребама, а у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање буџетским средствима, закључити организационе јединице Пореске управе.

(5) Врста оквирног споразума

Пореска управа спроводи отворени поступак ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем, за сваку партију појединачно.

Трајање оквирног споразума је две године.

(6) Партије и опис сваке партије

Предметна јавна набавка је обликована у 7 партија:

ПАРТИЈА 1 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне, улица Саве Машковића 3-5;

ПАРТИЈА 2 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5;

ПАРТИЈА 3 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Београда;

ПАРТИЈА 4 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада;

ПАРТИЈА 5 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевца;

ПАРТИЈА 6 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша;

ПАРТИЈА 7 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице.

(6) Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Јелена Краварић, е - mail адреса: jelena.kravaric@purs.gov.rs

II ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

Предмет јавне набавке, број ЈН 80А/2020, је набавка услуге чишћења објеката Пореске управе, по партијама:

Број и назив партије	
ПАРТИЈА 1	Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне, улица Саве Машковића 3-5;
ПАРТИЈА 2	Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5
ПАРТИЈА 3	Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Београда
ПАРТИЈА 4	Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада
ПАРТИЈА 5	Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевца
ПАРТИЈА 6	Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша
ПАРТИЈА 7	Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице

Услуге чишћења објеката обављаће се за објекте које се користе на дневном нивоу за Партије 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 (Табела 1.) и за објекте који се не користе за Партију 3, 4, 5 и 6 према следећој спецификацији услуга:

- **Чишћење површина које се користе – ПАРТИЈА 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 :**

Табела 1

РБ	О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, комуникације, холови и степеништа, улази, специфични техничко технолошки простори са стално запосленим лицима и сл.)	
1.1	Пражњење и брисање корпи за отпатке	дневно
1.2	Прикупљање отпада са одвајањем папира и картона (који по Уредби Владе иде на рециклажу уз откуп) и изношење смећа до контејнера	дневно
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина, телефона, квака	дневно
1.4	Брисање тврдих подних површина - моповање (керамика, мермер, гранит, гума, ПВЦ винфлекс, линолеум, антистатик под и сл.)	дневно
1.5	Усисавање прашине са свих подних облога (итисони, таписони, теписи, паркети, ламинати и др.)	дневно
1.6	Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, декоративних светиљки, грејних тела, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање и гланцање површина од растфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонских површина	минимално 2 х годишње а и додатно по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 х месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 х годишње а и додатно

РБ	О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
		по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврђих подних облога (керамика, мермер, гранит, ПВЦ винфлекс, антистатик подови и сл.)	4 x годишње
1.10	Прање унутрашњих и спољних стаклених површина	4 x годишње
1.11	Прање маркизет завеса	4 x годишње
1.12	Прање драперија	4 x годишње
1.13	Прање тракастих завеса и венецијанера	2 x годишње
2.	<i>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА</i>	
2.1	Брисање прашине са радних столова и намештаја	дневно
2.2	Гланцање паркета, ламината	1 x месечно
3.	<i>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА</i>	
3.1	Брисање прашине са радних столова и комплетног инвентара	дневно
3.2	Усисавање прашине са свих подних облога (теписи, паркет и сл.)	дневно
3.3	Усисавање прашине са радних столица, фотеља, двоседа и троседа	недељно
3.4	Гланцање паркета	1 x месечно
3.5	Додатно прање тепиха	по позиву
3.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима	одмах
***	<i>Чистоћа и хигијена у кабинетским просторијама мора бити на задатом нивоу свих 24 часа. Кабинетски простори заузимају до 5% од укупне површине која се чисти и после 22 часа у њима нису предвиђене никакве активности. Уколико у кабинетским просторима изузетно дође до активности после завршетка радног времена друге смене, следећег дана извршилац из прве смене дужан је да одмах по доласку прво очисти кабинетски простор.</i>	
4.	<i>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМУНИКАЦИЈА И ХОЛОВА</i>	
4.1	Усисавање (тепих и итисон стазе)	дневно
5.	<i>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА УЛАЗИМА У ОБЈЕКАТ</i>	
5.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.	дневно
5.2	Машинско прање и гланцање тврђих облога улаза	недељно
5.3	Чишћење улаза од наноса кише и снега	по указаној потреби услед нечистоће
5.4.	Чишћење снега и леда на прилазима, степеништу и улазима у објекат, посипање соли (обезбеђује Добављач) и сл; заливање цвећа у објекту и око објекта и кошење траве око објекта	Чишћење снега и леда по указаној потреби (ујутру и у току радног времена) ради обезбеђивања несметног и сигурног улаза у објекте. Прво кошење траве је са 10цм. Фреквенција кошења траве је у пролеће 3 x месечно, лети 2 x месечно и у јесен 3 x месечно.
6.	<i>ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ТЕХНИЧКОГ ПРОСТОРА СА УРЕЂАЈИМА, АРХИВАМА И МАГАЦИНИМА (где не бораве стално запослена лица)</i>	
6.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова	1 x месечно
7.	<i>ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА</i>	

РБ	О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
7.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
7.2	Постављање папирне галантерије коју обезбеђује наручилац	дневно
7.3	Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном 0,2 литра	дневно
7.4	Обезбеђење и постављање освеживача за WC шоље у кабинама тоалета	минимум 2 х месечно уз обавезно обезбеђивање континуитета
7.5	Обезбеђење и постављање освеживача за писоаре у тоалетима	минимум 2 х месечно уз обавезно обезбеђивање континуитета
7.6	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 х месечно

• **Чишћење површина које се не користе – ПАРТИЈА 3, 4, 5 и 6:**

Табела 2

РБ	О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ КАНЦЕЛАРИЈСКИХ ПРОСТОРИЈА	
1.1	Чишћење и одржавање хигијене подова у канцеларијама и ходницима	1 х месечно
1.2.	Брисање прашине са радних столова и намештаја	1 х месечно
1.3.	Брисање прашине са зидних облога, врата, грејних тела, прозорских парапета, скидање паучине са зидних и плафонских површина	1 х месечно
1.4.	Прање унутрашњих и спољних стаклених површина	2 х годишње
2.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА	
2.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	1 х месечно

Укупна површина објеката Пореске управе за одржавање хигијене:

за ПАРТИЈУ 1 - Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне, улица Саве Машковића 3-5

Рб	Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне	Количина m² и [ком]
1.	Укупна површина кабинета и канцеларија	4.446,00 m ²
2.	Укупна површина салона и сала за састанке	149,00 m ²
3.	Укупна површина ходника и холова	1.424,00 m ²
4.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	1.669,00 m ²
5.	Укупна површина паркета и ламината	4.911,00 m ²
6.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	1.020,00 m ²
7.	Укупна површина маркизет завеса	1.850,00 m ²
8.	Укупна површина драперија	70,00 m ²
9.	Укупна површина тракастих завеса	170,00 m ²
10.	Укупна површина венецијанера	150,00 m ²
11.	Укупан број дозатора за течни сапун	25 ком
12.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	48 ком
13.	Укупан број писоара у тоалетима	14 ком
14.	Травната површина	220 m ²
15.	Површина бетона	1200 m ²
Укупна површина објеката за одржавање хигијене		7.062,00 m²

за ПАРТИЈУ 2 - Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5

Рб	Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО	Количина m ² и [ком]
1.	Укупна површина кабинета и канцеларија	4.500,00 m ²
3.	Укупна површина ходника и холова	300,00 m ²
4.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	4.000,00 m ²
5.	Укупна површина паркета и ламината	150,00 m ²
6.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	1.040,00 m ²
9.	Укупна површина тракастих завеса	200,00 m ²
11.	Укупан број дозатора за течни сапун	20 ком
12.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	27 ком
13.	Укупан број писоара у тоалетима	8 ком
14.	Травната површина	400 m ²
15.	Површина бетона	50 m ²
Укупна површина објекта за одржавање хигијене		5.207,29 m²

за ПАРТИЈУ 3 - Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Београда

Рб	Услуге чишћења објекта Пореске управе које организационо припадају подручју Београд	Количина m ² и [ком]
1.	Укупна површина кабинета и канцеларија	23.901,00 m ²
2.	Укупна површина салона и сала за састанке	1.278,69 m ²
3.	Укупна површина ходника и холова	9.911,72 m ²
4.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	5.163,00 m ²
5.	Укупна површина паркета и ламината	22.301,65 m ²
6.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	9.279,08 m ²
7.	Укупна површина маркизет завеса	108,16 m ²
8.	Укупна површина драперија	0,00 m ²
9.	Укупна површина тракастих завеса	3.611,97 m ²
10.	Укупна површина венецијанера	161.034,00 m ²
11.	Укупан број дозатора за течни сапун	215,00 ком
12.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	234,00 ком
13.	Укупан број писоара у тоалетима	57,00 ком
Укупна површина објекта за одржавање хигијене		39.050,00

за ПАРТИЈУ 4 - Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада

Рб	Услуге чишћења објекта Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада	Количина m ² и [ком]
1.	Укупна површина кабинета и канцеларија	18.656,00 m ²
2.	Укупна површина салона и сала за састанке	374,00 m ²
3.	Укупна површина ходника и холова	7.948,00 m ²
4.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	6.785,00 m ²
5.	Укупна површина паркета и ламината	15.184,00 m ²
6.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	9.579,00 m ²
7.	Укупна површина маркизет завеса	1.362,00 m ²
8.	Укупна површина драперија	140,00 m ²
9.	Укупна површина тракастих завеса	2.953,00 m ²
10.	Укупна површина венецијанера	1.165,00 m ²

11.	Укупан број дозатора за течни сапун	175 ком
12.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	249 ком
13.	Укупан број писоара у тоалетима	48 ком
14.	Травната површина	890 m ²
15.	Површина бетона	3.492 m ²
Укупна површина објеката за одржавање хигијене		36.115,23 m²

за **ПАРТИЈУ 5** - Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевац

Рб	Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевац	Количина m ² и [ком]
1.	Укупна површина кабинета и канцеларија	11.163,00 m ²
2.	Укупна површина салона и сала за састанке	363,00 m ²
3.	Укупна површина ходника и холова	5.349,00 m ²
4.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	4.447,00 m ²
5.	Укупна површина паркета и ламината	5.839,00 m ²
6.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	5.103,00 m ²
7.	Укупна површина маркизет завеса	367,00 m ²
8.	Укупна површина драперија	0,00 m ²
9.	Укупна површина тракастих завеса	905,00 m ²
10.	Укупна површина венецијанера	2.213,00 m ²
11.	Укупан број дозатора за течни сапун	166 ком
12.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	169 ком
13.	Укупан број писоара у тоалетима	53 ком
14.	Травната површина	-
15.	Површина бетона	1.570 m ²
Укупна површина објеката за одржавање хигијене		19.929,65 m²

за **ПАРТИЈУ 6** - Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша

Рб	Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша	Количина m ² и [ком]
1.	Укупна површина кабинета и канцеларија	11.171,64 m ²
2.	Укупна површина салона и сала за састанке	0,00 m ²
3.	Укупна површина ходника и холова	4.146,59 m ²
4.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	500,00 m ²
5.	Укупна површина паркета и ламината	10.195,00 m ²
6.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	5.000,00 m ²
7.	Укупна површина маркизет завеса	108,16 m ²
8.	Укупна површина драперија	0,00 m ²
9.	Укупна површина тракастих завеса	2.000,00 m ²
10.	Укупна површина венецијанера	161.034,00 m ²
11.	Укупан број дозатора за течни сапун	50,00 ком
12.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	127,00 ком
13.	Укупан број писоара у тоалетима	54,00 ком
Укупна површина објеката за одржавање хигијене		17.415,79 m²

за ПАРТИЈУ 7 - Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице

Рб	Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Косовска Митровица	Количина м ² и [ком]
1.	Укупна површина кабинета и канцеларија	715,00 м ²
2.	Укупна површина салона и сала за састанке	
3.	Укупна површина ходника и холова	176,00 м ²
4.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	235,00 м ²
5.	Укупна површина паркета и ламината	656,00 м ²
6.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	287,00 м ²
7.	Укупна површина маркизет завеса	
8.	Укупна површина драперија	
9.	Укупна површина тракастих завеса	
10.	Укупна површина венецијанера	92,00 м ²
11.	Укупан број дозатора за течни сапун	11,00 ком
12.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	11,00 ком
13.	Укупан број писоара у тоалетима	
Укупна површина објеката за одржавање хигијене		891,00 м²

1. Опрема за пружање услуга

За пружање услуга које су предмет јавне набавке понуђач је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

2. Потрошни материјал

Понуђач је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивни, треба да буду биоразградиви, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисани, атестирани и снабдевени безбедносним листовима. Наручилац задржава право да приликом реализације уговора затражи од добављача доказ о наведеном.

Понуђач је дужан да попуни изјаву о потрошном материјалу – препаратима које ће користити при извршењу услуге.

Добављач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном.

Наручилац задржава право да, уколико није задовољан квалитетом потрошног материјала, затражи од Добављача да исти замени у року од 24 часа.

Понуђач је дужан да минимум 2 пута месечно, уз обавезно обезбеђивање континуитета, о свом трошку обезбеђује и поставља освеживаче у кабинама тоалета.

3. Папирна конфекција

Папирну конфекцију обезбеђује наручилац, а понуђач је дужан да поставља папирну конфекцију - тоалет папир, убрусе за руке, тоалет папир сложиви и папирне сложиве убрусе за руке.

4. Место пружања услуга

Место пружања услуга су објекти Пореске управе на адресама наведеним у партијама у којима је описан предмет пружања услуга чишћења зграда.

Промена адресе наручиоца односно промена површине која се чисти биће предмет анекса уговора.

Наручилац задржава право да захтева извршење услуге у мањем или већем обиму од уговорене услед измењених околности насталих у извршењу уговора, што ће бити посебно регулисано анексом уговора.

ПАРТИЈА 1 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне, улица Саве Машковића 3-5

Ред. Бр.	Место извршења услуге – Објекат	Површина (m2) која се користи	Контакт особа и број телефона на који могу да се јаве за обилазак објекта
1	2	3	4
1.	Пореска управа – Централна, ул. Саве Машковића 3-5	7.062	Љубиша Николић 064/8422-296
	УКУПНО:	7.062	

ПАРТИЈА 2 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5

Ред. Бр.	Место извршења услуге – Објекат	Површина (m2) која се користи	Контакт особа и број телефона на који могу да се јаве за обилазак објекта
1	2	3	4
1.	Пореска управа – ЦВПО, ул. Краља Милана 5	5.207,29	Милан Милосављевић 064/8422-912
	УКУПНО:	5.207,29	

ПАРТИЈА 3 – Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Београда

Ред. Бр.	Место извршења услуге - Објекат	Површина (m2) која се Користи	Површина (m2) која се не користи	Контакт особа и број телефона на који могу да се јаве за обилазак објекта
1	2	3	4	5
1.	Објекат ПУ Београд, 27. марта 28-32	2450		Гордана Рашета 064/ 842-2212 Ерић Мирослав 011/3341-441
2.	Београд Центар Царице Милице 2		911	Оливера Милићевић 011/2630-588 064/8846-851
3.	Београд Центар Зелени венац 16	400	2100	Слободан Стојков 011/2057-952 064/8422-892
4.	Материјални ресурси Београд, Сремска 6	458		Оливера Милићевић 011/2630-588 064/8846-851
5.	Чукарица, Шумадијски трг ба	1820		Верица Младеновић 066/3549-518 лок. 105 066/8927-005 061/1377-461
6.	Нови Београд, Тошин бунар 159	2733		Дејан Цветаноски 011/2205-170 060/7143-959 064/8846-820
7.	Нови Београд, Михајла Пупина 167	485		Дејан Цветаноски 011/2205-170 060/7143-959 064/8846-820
8.	Палилула, Булевар деспота Стефана 118-120	1952		Слободан Стојков 011/2057-952 064/8422-892
9.	Београд Центар, Булевар деспота Стефана 118-120	1952		Слободан Стојков 011/2057-952 064/8422-892
10.	Вождовац, Устаничка 130	7142		Софија Глишић 064/8423-478
11.	Београд Центар, Макензијева 53	725		Слободан Стојков 011/2057-952 064/8422-892

12.	Земун, Главна 30	2007		Сања Божиновић 066/8927-552 069/2103-725
13.	Звездара, Булевар краља Александра 288	1015		Драгослав Марјановић 064/8422-878
14.	Обреновац, Војводе Мишића 192	329	478	Верица Младеновић 066/3549-518 лок. 105 066/8927-005 061/1377-461
15.	Лазаревац, Карђорђева 42	210	119	Верица Младеновић 066/3549-518 лок. 105 066/8927-005 061/1377-461
16.	Младеновац, Краља Александра Обреновића 74	572		Софија Глишић 064/8423-478
17.	Смедерево, Његошева 8	1281		Предраг Вучковић 026/4630-258 064/8423-412
18.	Велика Плана Милоша Великог 30	174	114	Вучковић Предраг 026/514-829 064/842-3412
19.	Пожаревац, Стари корзо 49	1823		Јелена Ђурић 012/223-770 лок. 134 064/8846-588
20.	Петровац на млави, Српских владара 163	325		Бобан Шушуковић 064/8422-394
21.	Мало Црниће, Маршала Тита бб	25	153	Јелена Ђурић 012/223-770 лок. 134 064/8846-588
22.	Жабари, Кнеза Милоша 76	70	158	Јелена Ђурић 012/223-770 лок. 134 064/8846-588
23.	Кучево, Миодрага Рајића 1	226		Јелена Ђурић 012/223-770 лок. 134 064/8846-588
24.	Жагубица, Партизанска бб	193		Јелена Ђурић 012/223-770 лок. 134 064/8846-588
25.	Ваљево, Вука Караџића 2	1786		Кривошејев Татјана 014/222-312 064/8846-627
26.	Лајковац, Омладински Трг 1	30	54	Кривошејев Татјана 014/222-312 064/8846-627
27.	Мионица, Војводе Мишића 34	40	156	Кривошејев Татјана 014/222-312 064/8846-627
28.	Уб, Милоша Селаковића 1	256		Кривошејев Татјана 014/222-312 064/8846-627
29.	Шабац, Карађорђева 2	1589		Павловић Верица 015/344-980 лок. 160 064/8422-430
30.	Коцељева, Немањина 76	200	301	Павловић Верица 015/344-980 лок. 160 064/8422-430
31.	Владимирци, Светог Саве 10-12	100	79	Павловић Верица 015/344-980 лок. 160 064/8422-430

32.	Лозница, Трг јована Цвијића 11	972		Драган Арнаутовић 015/898-321 065/6631-570
33.	Лозница, Улица Јована Цвијића 20	254		Драган Арнаутовић 015/898-321 065/6631-570
34.	Крупањ, Маршала Тита 2	50	184	Драган Арнаутовић 015/898-321 065/6631-570
35.	Осечина, Карађорђева 78	40	168	Драган Арнаутовић 015/898-321 065/6631-570
36.	Мали Зворник, Краља Петра бб	50	89	Драган Арнаутовић 015/898-321 065/6631-570
37.	Љубовија, Војводе Мишића 45	253		Драган Арнаутовић 015/898-321 065/6631-570
УКУПНО:		33.986,00	5.064,00	

ПАРТИЈА 4 – Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада

Рб	Место извршења услуге-Објекат	Површина свакодневно (m ²)	Површина периодично (m ²)	Особа за контакт
1.	Ада, Лењина бр. 8	74,00	124,00	Смиљана Дилбер 064/8429-499
2.	Апатин, Српских владара бр. 29	250,76	563,24	Дмитар Влаовић 064/8423-232
3.	Бач, Трг Зорана Ђинђића бр. 2	176,95	174,05	Срђан Миладиновић 064/8742-444
4.	Бачка Паланка, Трг краља Петра I 14	560,00	365,72	Срђан Миладиновић 064/8742-444
5.	Бачка Топола, Маршала Тита 486	639,13	808,73	Бошко Трапарић 064/8423-073
6.	Бачки Петровац, Маршала Тита бр. 5-7	110,00	143,00	Анка Тепић 0 64/8410-435
7.	Бела Црква, Јована Поповића 58 (УТ)	160,00	209,24	Владислава Дабић 064/8422-674
8.	Беоцин, Трг цара Лазара бр. 8а	99,00	140,00	Срђан Миладиновић 064/8742-444
9.	Бечеј, Данила Киша 5	838,00	1.200,00	Горан Курица 064/8422-693
10.	Врбас, Палих бораца 18ц (УТ)	950,00	437,63	Анка Тепић 064/8410-435
11.	Вршац, Феликса Милекера 17	1022,76		Владислава Дабић 064/8422-674
12.	Жабал, Николе Тесле бр. 45	62,98	58,98	Анка Тепић 064/8410-435
13.	Зрењанин, Трг др Зорана Ђинђића 4	2.983,00		Горан Курица 064/8422-693
14.	Зрењанин, Народног фронта 2	70,50		Горан Курица 064/8422-693
15.	Инђија, Војводе Степе бр. 16 (УТ)	204,50	58,50	Весна Пешут 064/8424-580
16.	Ириг, Николе Тесле бр. 4	50,00	237,00	Влатко Руман 064/8422-660
17.	Кикинда, Трг српских добровољаца 27	356,00		Смиљана Дилбер 064/8429-499
18.	Кикинда, Трг српских добровољаца 34	785,00		Смиљана Дилбер 064/8429-499

Рб	Место извршења услуге-Објекат	Површина свакодневно (m ²)	Површина периодично (m ²)	Особа за контакт
19.	Ковин, ЈНА бр. 5	102,00	247,50	Катарина Бониш 064/8081-093
20.	Кула, Маршала Тита 258 (УТ)	430,00	294,90	Дмитар Влаовић 064/8423-232
21.	Нови Бечеј, Жарка Зрењанина бр. 11	90,00	116,00	Горан Курица 064/8422-693
22.	Нови Сад, Модене 7	3.986,23		Срђан Миладиновић 064/8742-444
23.	Нови Сад, Б.М. Пупина 14	2.513,37		Анка Тепић 064/8410-435
24.	Нови Сад, Николајевска 2	220,00	120,00	Срђан Миладиновић 064/8742-444
25.	Нови Сад, Футошка 35	447,54		Анка Тепић 064/8410-435
26.	Опово, Бориса Кидрича бр. 10	61,00	66,00	Катарина Бониш 064/8081-093
27.	Озаци, Јурија Гагарина 21	327,18	156,70	Дмитар Влаовић 064/8423-232
28.	Панчево, Масарикова 2	1.779,38	433,62	Катарина Бониш 064/8081-093
29.	Рума, Железничка 5-7 (УТ)	530,00	405,62	Влатко Руман 064/8422-660
30.	Сента, Маршала Тита 14	340,00	327,38	Смиљана Дилбер 064/8429-499
31.	Сомбор, Стапарски пут 2	1.376,00		Дмитар Влаовић 064/8423-232
32.	Сомбор, Трг цара Уроша 1	193,50		Дмитар Влаовић 064/8423-232
33.	Србобран, Трг републике бр. 2	100,00	163,00	Анка Тепић 064/8410-435
34.	Сремска Митровица, Трг краља Петра I 44	1.353,00		Влатко Руман 064/8422-660
35.	Стара Пазова, Светосавска 11	838,40	125,60	Весна Пешут 064/8424-580
36.	Суботица, Корзо бр. 5	2.987,75	1.160,00	Бранко Радичевић 064/8422-657
37.	Суботица, Трг Лазара Нешића бр. 1	99,88		Бранко Радичевић 064/8422-657
38.	Суботица, Максима Горког бр. 9	182,00		Бранко Радичевић 064/8422-657
39.	Темерин, Новосадска бр. 326	60,00	60,00	Срђан Миладиновић 064/8742-444
40.	Чока, Потиска бр. 20	40,00	49,00	Смиљана Дилбер 064/8429-499
41.	Шид, Кнеза Милоша бр. 2/2	217,00	70,00	Влатко Руман 064/8422-660
42.	Пећинци, Школска бр. 5	72,00	61,00	Влатко Руман 064/8422-660
Укупно:		27.738,82	8.376,41	

ПАРТИЈА 5 – Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевца

Ред. бр.	Место извршења услуге - Објекат	Пословни простор (m ²)		Особа за контакт
		Површина која се користи	Површина која се користи	
1.	Пореска управа Крагујевац 27. марта 14, Крагујевац- град	2.378,00	-	Горан Ивановић 034/ 332-969 063/877 5532

2.	Пореска полиција Крагујевац Трг слободе 1, Крагујевац- град	148,17	-	Никола Божовић 034/338-409
3.	Пореска управа- Ревизија, Крагујевац, Трг слободе 1, Крагујевац- град	254,00	-	Зоран Станковић 034/305-945
4.	Зграда Едукације – Крагујевац Бранка Радичевића 16а, Крагујевац- град	239,00	-	Марина Вуловић 034/338-082
5.	Пореска управа Аранђеловац ,Књаза Милоша 294 – Аранђеловац	361,30	328,7	Милош Симић 034-720-144
6.	Пореска управа Лапово Његошева 17, Лапово	51,67	36,67	Владислав Јовановић 034/853-375
7.	Пореска управа Баточина Краља Петра I 36, Баточина	92,74	207,26	Драгољуб Цалић 034/6841-215
8.	Пореска управа Кнић Главна бб, Кнић	60,44	144,56	Радиша Поскурица 034-510-172
9.	Пореска управа Рача Карађорђева 47, Рача	46,2	83,8	Гордана Станојевић 034/751-354
10.	Пореска управа Топола Принца Томислава Карађорђевића бб, Топола	84,00	121,91	Весна Росић 034/6811-414
11.	Пореска управа Краљево Трг Јована Сарића 1, Краљево- град	551,00	-	Микица Бешевић 036/302-330 064/8423567
12.	Пореска управа Краљево Цара Душана 40, Краљево – град	1330,00	-	Микица Бешевић 064/8423567036/302- 330
13.	Пореска управа Рашка Предрага Вилимоновића бб, Рашка	170,00	-	Марија Дражевић 036/73344506 060/0992844
14.	Пореска управа Јагодина Сквер омладине 3, Јагодина – град	1084,15	-	Предраг Јевремовић 035/8201008 064/8414958
15.	Пореска управа Јагодина Краља Петра 1, 6/1, Јагодина – град	0,00	Одржавају запослени у ПУ	
16.	Пореска управ Параћин Светог Саве бб, Параћин	305,89	-	Милка Мишковић 035/562746 0603739021
17.	Пореска управа Деспотовац Милосава Здравковића Ресавца 1, Деспотовац	145,90	130,61	Зоран Коруновић 063/251392
18.	Пореска управа Рековац Светозара Марковића 1, Рековац	46,10	49,51	Далиборка Вуловић 035/8411-122
19.	Пореска управа Ужице Видовданска 8, Ужице	162,00	-	Младенка Бојић 031/518-423 061/518423
20.	Пореска управа Ужице Трг партизана 7, Ужице	1023,00	-	Младенка Бојић 031/518-423 061/2432869
21.	Пореска управа Ужице Љубе Стојановића 1, Ужице	595	-	Младенка Бојић 031/518-423 061/2432869
22.	Пореска управа Пожега Трг слободе 1, Пожега	278,00	-	Божидар Несторовић 031/714757
23.	Пореска управа Ариље Трг братства и јединства бб - Ариље	80	140,00	Снежана Суботић 031/891496
24.	Пореска управа Бајина Башта В.Караџића 9- Бајина Башта	100,00	241,69	Весна Јовичић 060/5105551
25.	Пореска управа Косјерић Олге Грбић 4, Косјерић	50,00	52	Љиљана Стефановић 031/782556 064/3865546

26.	Пореска управа Чачак Градско шеталиште 21, Чачак	1279,62	-	Душан Достанић 032/325-040 064/8423737
27.	Пореска полиција Чачак Бате Јанковића 47, Чачак- град	95,86	-	Марина Дуњић 032/348070 064/8422170
28.	Пореска управа Чачак Градско шеталиште 57, Чачак	147,00	-	Душан Достанић 032/325-040 064/8423737
29.	Пореска управа Гуча Проте Гучанина 6, Гуча	55,94	220,06	Добривоје Терзић 063-639122
30.	Пореска управа Ивањица В.Маринковића 2, Ивањица	243,29	-	Стана Драгићевић 069-4881702
31.	Пореска управа Горњи Милановац Карађорђева 2, Горњи Милановац	267,04	-	Милка Павловић 064/8423801
32.	Пореска управа Крушевац Трг Деспота Стефана 1, Крушевац	797,7	-	Биљана Петковић 066/8845713
33.	Пореска управа Крушевац Трг младих 1, Крушевац	1209,39	-	Биљана Петковић 066/8845713
34.	Пореска управа Александровац Трг ослобођења 9- Александровац	106,71	93,29	Мирослав Миловановић 037/3751-136 064/0097173
35.	Пореска управа Брус Мике Ђорђевића 6, Брус	107,00	151,00	Мирјана Џодић 037/3825-469 063/416432
36.	Пореска управа Варварин М.Маринковића бб, Варварин	80,38	79,62	Веселин Миладиновић 037/788-825 062/706549
37.	Пореска управа Ћићевац Карађорђева 190, Ћићевац	40,75	94,90	Стеван Петковић 037/811-669 062/9796966
38.	Пореска полиција Нови Пазар 28. новембра бб, Нови Пазар- град	217,00	-	Бесим Дестовић 062/336673
39.	Пореска управа Нови Пазар Трг АВНОЈ-а бб, Нови Пазар – град	1471,83	-	Бесим Дестовић 062/336673
40.	Пореска управа Тутин Пештерска бб, Тутин	180,00	-	Милош Милуновић 020/811-926 062/681988
41.	Пореска управ Нова Варош Карађорђева 31, Нова Варош	191,00	321,00	Драгана Шљукић 033/64785 064 /8424626
42.	Пореска управа Нова Варош Карађорђева 59, Нова Варош	154,00	-	Драгана Шљукић 033/64785 0642973615
43.	Пореска управа Пријепоље Санџачких бригада 5, Пријепоље	530,00	-	Миливоје Ђуровић 033/445-441 069/5743435
44.	Пореска управа Прибој Трг ФАП-а 1, Прибој	372,00	-	Мирољуб Ћирковић 033/451843 064/2973615
45.	Пореска управа Сјеница Незнаног јунака бб, Сјеница	250,00	-	Невенка Рајевић 020/741079 066/409302
	Укупно:	17.433,07	2.496,58	

ПАРТИЈА 6 – Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша

Ред. Бр.	Место извршења услуге - Објекат	Пословни простор (m ²)		Контакт особа и број телефона на који могу да се јаве за обилазак објекта
		Површина која се користи	Површина која се користи	
1	2	3	4	7
1.	Објекат ПУ Ниш – Центар за образовање Синђелићев трг 18.	440,58		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
2.	Ниш, Кнегиње Љубице 1-7		1905,11	Зоран Ђорђевић 064/842-4492
3.	Ниш Николе Пашића бр. 24	923,88		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
4.	Ниш Балканска бр. 2	450,00		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
5.	Ниш, Генерала Милојка Лешјанина бр. 19	1.097,63		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
6.	Нишка Бања ул. Школске чесме бб.	198		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
7.	Књажевац, Његошева бр. 2	452,12		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
8.	Сврљиг, ул. Радетова бр. 29	80,01	74,10	Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
9.	Пирот, ул. Српских владара бр.87	973,78		Иван Потих 064/842-4287
10.	Пирот, ул. Бранка Радичевића 11	337,51		Иван Потих 064/842-4287
11.	Бела Паланка, Српских владара 60	160,46		Иван Потих 064/842-4287
12.	Прокупље, 21. Српске дивизије бр. 6	983,39		Слободан Милићевић 065/805-9941
13.	Куршумлија, ул. В. Карађорђа бр. 24	158,36		Слободан Милићевић 065/805-9941
14.	Бор, Ђорђа Вајферта бр. 4	570,47		Љиљана Цајић 064/809-8600
15.	Зајечар, Драгослава Срејовића 4	1.297,66		Љиљана Цајић 064/809-8600
16.	Зајечар, Крфска 14	38,00		Љиљана Цајић 064/809-8600
17.	Неготин, Ђорђа Станојевића 68/4	711,55		Љиљана Цајић 064/809-8600
18.	Неготин, Кнеза Милоша 12		192,44	Љиљана Цајић 064/809-8600
19.	Бољевац, Ивка Ђаловића бр. 4	165,52		Љиљана Цајић 064/809-8600

20.	Кладово, Краља Александра бр. 35	201,83		Љиљана Цајић 064/809-8600
21.	Кладово, 22. септембар	109,03		Љиљана Цајић 064/809-8600
22.	Власотинце, Трг ослобођења бр. 1	233,53		Миле Димић 065/415-7060
23.	Бујановац, Карађорђа Петровића 115	174,35		Ненад Љубић 064/842-4292
24.	Прешево, Салвадора Аљендеа бб	229,00		Ненад Љубић 064/842-4292
25.	Трговиште, Краља Петра I	98,39		Ненад Љубић 064/842-4292
26.	Врање, Краља Стефана Првовенчаног бр. 1	1.084,94		Ненад Љубић 064/842-4292
27.	Врање, Оца Јустина Поповића 3	121,29		Ненад Љубић 064/842-4292
28.	Сурдулица, Велибора Стајића бб	83,79	187,81	Ненад Љубић 064/842-4292
29.	Босилеград, Георги Димитрова бр. 73	144,48		Ненад Љубић 064/842-4292
30.	Лесковац, Моше Пијаде бр. 4	1.526,22		Миле Димић 065/415-7060
31.	Лесковац, Дом Привреде	620,15		Миле Димић 065/415-7060
32.	Лебане, Цара Душана 214	179,00		Миле Димић 065/415-7060
33.	Бојник, Милета Чоловића 27	106,24		Миле Димић 065/415-7060
34.	Алексинац, Књаза Милоша бр. 169	617,29		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
35.	Ражањ, Партизанска бб.	300,45		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
36.	Сокобања, Војислава Илића бр. 4	187,42		Зоран Ђорђевић 064/842-4492 Иван Станимировић 060/553-9456
УКУПНО:		15.056,33	2.359,46	

ПАРТИЈА 7 – Услуге чишћења објеката филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице

Ред . Бр.	Место извршења услуге - Објекат	Површина (m2) која се користи	Контакт особа и број телефона на који могу да се јаве за обилазак објекта
1	2	3	5
1.	Косовска Митровица	315	Синиша Лазић 064/ 841-0438
2.	Грачаница	150	Синиша Лазић 064/ 841-0438
3.	Шилово	35	Синиша Лазић 064/ 841-0438
4.	Ранилуг	78	Синиша Лазић 064/ 841-0438
5.	Штрпце	33	Синиша Лазић 064/ 841-0438

6.	Звечан	60	Синиша Лазић 064/ 841-0438
7.	Лепосавић	55	Синиша Лазић 064/ 841-0438
8.	Зубин Поток	165	Синиша Лазић 064/ 841-0438
УКУПНО:		891	

5. Обилазак објекта

Понуђачи могу да изврше обилазак и преглед објекта Пореске управе, у циљу сагледавања услова и обима послова за састављање понуде, сваког радног дана у периоду од 9:00 до 14:00 часова. Контакт особе за обилазак објекта наведене су у табели у тачки 4. Место пружања услуга.

Захтев се може упутити путем e-mail на адресу jelena.kravaric@purs.gov.rs

6. Начин извршења услуге

Понуђач је дужан да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

Понуђач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и наручиоца.

Понуђач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења наручиоца податке о извршиоцима послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем.

Понуђач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета јавне набавке о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Понуђач је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет овог уговора сарађује са лицима задуженим за послове безбедности и лицима задуженим за послове текућег одржавања објеката Наручиоца.

Понуђач је дужан да обезбеди да изршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет јавне набавке, одмах по запажању, пријаве лицу задуженом за праћење реализације уговора све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Понуђач са којим буде закључен уговор дужан је да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 7 дана, од дана закључења уговора.

7. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

8. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета услуга и препарата

Уколико понуђач пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама уговора, наручилац је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести понуђача у року од 1 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 48 сати, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од понуђача замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које понуђач користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле, случајним узорком, утврди да препарат није одговарајући, Наручилац ће одмах затражити да се препарат замени одговарајућим. Уколико Понуђач не поступи по налогу Наручиоца, или се оваква ситуација коришћења неодговарајућих препарата понови више пута, наручилац задржава право да активира средство финансијског обезбеђења.

10. Мере заштите

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

11. Број извршилаца

Понуђач се обавезује да обезбеди извршење услуга на следећи начин:

- I смена - од 07,00 до 15,00 часова;
- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву Наручиоца.

Понуђач је у обавези да за Партију 1 у I смени - од 07,00 до 15,00 часова – обезбеди присуство три извршиоца, од којих ће један извршилац, у току радног времена наручиоца, бити ангажован за услуге рашчишћавања просторија, преношења канцеларијског намештаја и опреме и све друге физичке активности по непосредном налогу и захтеву наручиоца, а друга два за послове редовног одржавања хигијене, а да предметне услуге обавља, по правилу у II смени, тако да на сваких 600 m² обезбеди по једног извршиоца.

Понуђач је у обавези да за Партију 2, 3, 4, 5, 6 и 7 за објекте од 1000 m², обезбеди присуство једног извршиоца у I смени, а да предметне услуге обавља, по правилу у II смени, тако да на сваких 600 m² обезбеди по једног извршиоца.

Наручилац задржава право да захтева прерасподелу извршиоца по сменама уколико је то потребно.

Понуђач је у обавези да са ангажованим бројем извршилаца обезбеди квалитетно извршење уговора, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

12. Лице одговорно за праћење реализације уговора

Наручилац је дужан да одреди лице одговорно за праћење реализације уговора.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

4.1.1. 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;

4.1.2. да понуђач 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 за правно лице:	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног 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 да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
Доказ за предузетнике и за физичка лица:	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).
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	

4.1.3. 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 за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
------------------------------	---

Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача 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 према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

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

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

4. 2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

4.2.1.1. Пословни капацитет:

да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом (вредност извршених услуга која су предмет јавне набавке у 2017, 2018. и 2019. години), минимум:

Партија 1	20.000.000,00 динара без ПДВ
Партија 2	20.000.000,00 динара без ПДВ
Партија 3	110.000.000,00 динара без ПДВ
Партија 4	100.000.000,00 динара без ПДВ
Партија 5	50.000.000,00 динара без ПДВ
Партија 6	50.000.000,00 динара без ПДВ
Партија 7	2.000.000,00 динара без ПДВ

(члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	Вредност извршених услуга који су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцима 7 и 7а или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца. У зависности од исказане вредности на референтној потврди, понуђач може доставити једну потврду односно више потврда.
Доказ за предузетнике:	

4.2.1.2. Технички капацитет:

ПАРТИЈА 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7

да понуђач поседује у власништву или по основу уговора о закупу или уговора о лизингу:

- Професионалну опрему коју ће користити за пружање услуга чишћења и то:
 - Машине за прање тврдих подних облога,
 - Машине за прање меких подних облога,
 - Машине за полирање тврдих подова,
 - Машине за суво усисавање.

- Једно возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења.

Доказ за правно лице:	- Изјава о техничком капацитету
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

4.2.1.3. Кадровски капацитет:

Кадровски капацитет се односи на број запослених лица код понуђача.

Под појмом запослена лица код понуђача, подразумевају се сва лица која су у радном односу код понуђача као и лица које је понуђач радно ангажовао по основу уговора о повременим и привременим пословима.

Услов који се односи на кадровски капацитет одређен је за сваку партију посебно и то:

Партија 1	најмање 15 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке
Партија 2	најмање 15 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке
Партија 3	најмање 100 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке
Партија 4	најмање 100 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке
Партија 5	најмање 100 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке
Партија 6	најмање 100 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке
Партија 7	најмање 15 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке

Доказ за правно лице:	- Попуњена и потписана изјава о кадровском капацитету која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

4.2.1.4. ISO стандарди:

ПАРТИЈА 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7

Понуђач је дужан да у понуди достави фотокопије важећих сертификата који су издати од стране акредитованих сертификационих тела, и то:

- сертификат о усаглашености са системом менаџмента квалитетом ISO/SRPS ISO 9001;
- сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO/SRPS ISO 14001;
- сертификат система менаџмента безбедношћу и здрављем на раду OHSAS/ SRPS OHSAS 18001 или ISO/SRPS ISO 45001:2018.

4.2.1.5. Полиса осигурања:

ПАРТИЈА 1, 2 и 7.

Понуђач је у понуди дужан да достави важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 1.000.000,00 динара, по једном штетном догађају. Понуђач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.

ПАРТИЈА 3, 4, 5 и 6

Понуђач је у понуди дужан да достави важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 5.000.000,00 динара, по једном штетном догађају. Понуђач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.

4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

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

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача
---------------	---

4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ:	Споразум понуђача доставити у понуди
---------------	--------------------------------------

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача да у року од пет дана од дана позива достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

НАПОМЕНА:

Наручилац ће, на основу члана 82. став 2. Закона о јавним набавкама, одбити понуду понуђача ако утврди да понуђач, у периоду од претходне три године **пре објављивања позива за подношење понуда**, није испуњавао обавезе из раније закључених уговора о јавној набавци, који су се односили на исти предмет набавке, а што се доказује, сагласно члану 82, став 3, изјавом о раскиду уговора, исправи о реализованом средству обезбеђења, исправом о наплаћеној уговорној казни, рекламацијама потрошача ако нису отклоњене у уговореном року и др.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

• Одлука о закључењу оквирног споразума за ПАРТИЈЕ 1, 2 и 7 биће донета применом критеријума „**најниже понуђене цене**“.

Начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исти понуђену цену, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио дужи рок плаћања. Уколико ни након примене резервних елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити 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 исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, одакле ће представник Наручиоца извући све папире из кутије, по реду. Понуђачу чији назив буде на извученом првом папиру ће бити додељен уговор. Сви остали понуђачи се рангирају према редоследу извлачења на жребу. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће накнадно доставити записник извлачења путем жреба.

Представници понуђача пре почетка поступка жребања морају комисији за јавну набавку Наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку жребања које мора бити заведено код понуђача, потписано од стране одговорног лица понуђача.

• Одлука о закључењу оквирног споразума за ПАРТИЈЕ 3, 4, 5 и 6 биће донета применом критеријума „**економски најповољнија понуда**“:

Редни број	Елементи критеријума	Број пондера
1	Цена услуге чишћења површина које се користе , на месечном нивоу	80
2	Цена услуге чишћења површина које се не користе , на месечном нивоу	20
	Укупан број пондера:	100

1) Цена услуге чишћења површина које се користе, на месечном нивоу – максимално **80 пондера**

Понуда са понуђеном најнижом ценом услуге чишћења површина које се користе на месечном нивоу добиће максималан број пондера (80). Остале понуде добиће сразмеран број пондера који ће се израчунавати по формули:

$$X \text{ пондера} = \frac{\text{Најнижа цена услуге чишћења површина које се користе, на месечном нивоу}}{\text{Цена услуге чишћења површина које се користе, на месечном нивоу понуде која се рангира}} \times 80$$

2) Цена услуге чишћења површина које се не користе, на месечном нивоу – максимално **20 пондера**

Понуда са понуђеном најнижом ценом услуге чишћења површина које се не користе, на месечном нивоу добиће максималан број пондера (20). Остале понуде добиће сразмеран број пондера који ће се израчунавати по формули:

$$X \text{ пондера} = \frac{\text{Најнижа цена услуге чишћења површина које се не користе, на месечном нивоу}}{\text{Цена услуге чишћења површина које се не користе, на месечном нивоу понуде која се рангира}} \times 20$$

Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера

Уколико две или више понуда након рангирања **имају једнак број пондера**, предност има понуда која има већи број пондера за цену услуге чишћења **површина које се користе**, на месечном нивоу.

Уколико доделу уговора није могуће извршити ни на овај начин, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио дужи рок плаћања. Уколико ни након примене резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити 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 исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, одакле ће представник Наручиоца извући све папире из кутије, по реду. Понуђачу чији назив буде на извученом првом папиру ће бити додељен уговор. Сви остали понуђачи се рангирају према редоследу извлачења на жребу. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће накнадно доставити записник извлачења путем жреба.

Представници понуђача пре почетка поступка жребања морају комисији за јавну набавку Наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку жребања које мора бити заведено код понуђача, потписано од стране одговорног лица понуђача.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1/1) **Образац понуде – Партија 1** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 1/2) **Образац понуде – Партија 2** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 1/3) **Образац понуде – Партија 3** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 1/4) **Образац понуде – Партија 4** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 1/5) **Образац понуде – Партија 5** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 1/6) **Образац понуде – Партија 6** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 1/7) **Образац понуде – Партија 7** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 2/1) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – Партија 1** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 2/2) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – Партија 2** - попуњен и овлашћеног потписан од стране лица;
- 2/3) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – Партија 3** - попуњен и овлашћеног потписан од стране лица;
- 2/4) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – Партија 4** - попуњен и овлашћеног потписан од стране лица;
- 2/5) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – Партија 5** - попуњен и овлашћеног потписан од стране лица;
- 2/6) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – Партија 6** - попуњен и овлашћеног потписан од стране лица;
- 2/7) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – Партија 7** - попуњен и овлашћеног потписан од стране лица;
- 3) **Образац трошкова припреме понуде** – достављање овог обрасца није обавезно;
- 4) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 5) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 6) **Образац изјаве очувања поверљивих података** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 7) **Образац пословног капацитета** – Референтна листа – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 7а) **Образац пословног капацитета** – Референтна потврда – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 8) **Образац техничког капацитета** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 9/1) **Образац кадровског капацитета** – Партија 1, 2 и 7 - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 9/2) **Образац кадровског капацитета** – Партија 3, 4, 5 и 6 - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 10) **Образац изјаве о потрошном материјалу – препаратима** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица.

(1/1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуге чишћења објеката Пореске управе, број: **ЈН 80А/2020, ПАРТИЈА 1 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне, улица Саве Машковића 3-5**, дајем понуду број: _____ датум _____.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.Ст.1т. 1)до4) ЗЈН	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст.1. т.1)до4) ЗЈН	

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.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ чишћења објекта Пореске управе за ПАРТИЈУ 1: Пореска управа – Централа, улица Саве Машковића 3-5

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м ² /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м ² /месечно			7.062 м²		

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара без ПДВ. (колона 7*24)

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара са ПДВ. (колона 8*24)

Рок плаћања: _____ дана од достављања рачуна.

(рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана достављања рачуна)

Рок важења понуде: _____ дана од отварања понуде.

(рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

(1/2) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуге чишћења објеката Пореске управе, број: **ЈН 80А/2020, ПАРТИЈА 2 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5**, дајем понуду број: _____ датум _____.

2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.Ст.1т. 1)до4) ЗЈН	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст.1. т.1)до4) ЗЈН	

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.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ чишћења објекта Пореске управе за ПАРТИЈУ 2: Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м ² /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м ² /месечно			5.207,29 м ²		

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара без ПДВ. (колона 7*24)

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара са ПДВ. (колона 8*24)

Рок плаћања: _____ дана од достављања рачуна.

(рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана достављања рачуна)

Рок важења понуде: _____ дана од отварања понуде.

(рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

(1/3) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуг чишћења објеката Пореске управе, број: **ЈН 80А/2020, ПАРТИЈА 3 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Београда**, дајем понуду број: _____ датум _____.

3) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.Ст.1т. 1)до4) ЗЈН	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст.1. т.1)до4) ЗЈН	

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.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ чишћења објеката Пореске управе, за ПАРТИЈУ 3 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Београда

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м2 /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се користе	1 м ² /месечно			33.986 м ²		
2.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се не користе	1 м ² /месечно			5.064 м ²		
УКУПНО:					39.050 м²		

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара без ПДВ (Укупно колона 7x24 месеци).

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара са ПДВ (Укупно колона 8x24 месеци).

Рок плаћања: _____ дана од достављања рачуна (рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана достављања рачуна).

Рок важења понуде: _____ дана од отварања понуде (рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде).

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

(1/4) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуг чишћења објеката Пореске управе, број: **ЈН 80А/2020, ПАРТИЈА 4 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада**, дајем понуду број: _____ датум _____.

4) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.Ст.1т. 1)до4) ЗЈН	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст.1. т.1)до4) ЗЈН	

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.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ чишћења објеката Пореске управе, за ПАРТИЈУ 4 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м2 /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се користе	1 м ² /месечно			27.738,82 м ²		
2.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се не користе	1 м ² /месечно			8.376,41 м ²		
УКУПНО:					36.115,23 м²		

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара без ПДВ (Укупно колона 7x24 месеци).

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара са ПДВ (Укупно колона 8x24 месеци).

Рок плаћања: _____ дана од достављања рачуна (рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана достављања рачуна).

Рок важења понуде: _____ дана од отварања понуде (рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде).

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

(1/5) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуг чишћења објеката Пореске управе, број: **ЈН 80А/2020, ПАРТИЈА 5 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевца**, дајем понуду број: _____ датум _____.

5) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.Ст.1т. 1)до4) ЗЈН	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст.1. т.1)до4) ЗЈН	

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.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ чишћења објеката Пореске управе, за ПАРТИЈУ 5 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевца

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м2 /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се користе	1 м ² /месечно			17.433,07 м ²		
2.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се не користе	1 м ² /месечно			2.496,58 м ²		
УКУПНО:					19.929,65 м²		

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара без ПДВ (Укупно колона 7x24 месеци).

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара са ПДВ (Укупно колона 8x24 месеци).

Рок плаћања: _____ дана од достављања рачуна (рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана достављања рачуна).

Рок важења понуде: _____ дана од отварања понуде (рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде).

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

(1/6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуг чишћења објеката Пореске управе, број: **ЈН 80А/2020, ПАРТИЈА 6 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша**, дајем понуду број: _____ датум _____.

6) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.Ст.1т. 1)до4) ЗЈН	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст.1. т.1)до4) ЗЈН	

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.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ чишћења објеката Пореске управе, за ПАРТИЈУ 6 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м2 /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се користе	1 м ² /месечно			15.056,33 м ²		
2.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се не користе	1 м ² /месечно			2.359,46 м ²		
УКУПНО:					17.415,79 м²		

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара без ПДВ (Укупно колона 7x24 месеци).

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара са ПДВ (Укупно колона 8x24 месеци).

Рок плаћања: _____ дана од достављања рачуна (рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана достављања рачуна).

Рок важења понуде: _____ дана од отварања понуде (рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде).

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

(1/7) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуге чишћења објеката Пореске управе, број: **ЈН 80А/2020, ПАРТИЈА 7 – Услуге чишћења објеката Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице**, дајем понуду број: _____ датум _____.

7) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.Ст.1т. 1)до4) ЗЈН	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст.1. т.1)до4) ЗЈН	

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.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ чишћења објекта Пореске управе за ПАРТИЈУ 7: Услуге чишћења објекта Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м ² /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м ² /месечно			891 м²		

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара без ПДВ. (колона 7*24)

Укупна понуђена цена за **24 месеца** износи _____ динара са ПДВ. (колона 8*24)

Рок плаћања: _____ дана од достављања рачуна.

(рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана достављања рачуна)

Рок важења понуде: _____ дана од отварања понуде.

(рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

(2/1) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – ПАРТИЈА 1 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне, улица Саве Машиковића 3-5

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м2/месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м2/месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м ² /месечно			7.062,00м ²		

Упутство:

- У колону 4 унети јединичну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном месечно;
- У колону 5 унети јединичну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном месечно;
- У колону 7 унети укупну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном месечно (јединична цена из колоне 4 помножена са количином из колоне 6);
- У колону 8 унети укупну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном месечно (јединична цена из колоне 5 помножена са количином из колоне 6).

_____ (потпис овлашћеног лица)

_____ (навести читко име и презиме)

(2/2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – ПАРТИЈА 2 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м2/месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м ² /месечно			5.207,29 м ²		

Упутство:

- У колону 4 унети јединичну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном месечно;
- У колону 5 унети јединичну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном месечно;
- У колону 7 унети укупну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном месечно (јединична цена из колоне 4 помножена са количином из колоне 6);
- У колону 8 унети укупну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном месечно (јединична цена из колоне 5 помножена са количином из колоне 6).

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

(2/3) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – за ПАРТИЈУ 3 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Београда

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м ² /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се користе	1 м ² /месечно			33.986 м ²		
2.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се не користе	1 м ² /месечно			5.064 м ²		
УКУПНО:							

Упутство:

- У колону 4 унети јединичну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 5 унети јединичну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 7 унети укупну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 4 помножена са количином из колоне 6);
- У колону 8 унети укупну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 5 помножена са количином из колоне 6).

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

(2/4) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – за ПАРТИЈУ 4 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м ² /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се користе	1 м ² /месечно			27.738,82 м ²		
2.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се не користе	1 м ² /месечно			8.376,41 м ²		
УКУПНО:							

Упутство:

- У колону 4 унети јединичну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 5 унети јединичну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 7 унети укупну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 4 помножена са количином из колоне 6);
- У колону 8 унети укупну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 5 помножена са количином из колоне 6).

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

(2/5) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – за ПАРТИЈУ 5 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевца

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м ² /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се користе	1 м ² /месечно			17.433,07 м ²		
2.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се не користе	1 м ² /месечно			2.496,58 м ²		
УКУПНО:							

Упутство:

- У колону 4 унети јединичну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 5 унети јединичну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 7 унети укупну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 4 помножена са количином из колоне 6);
- У колону 8 унети укупну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 5 помножена са количином из колоне 6).

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

(2/6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – за ПАРТИЈУ 6 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м ² /месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се користе	1 м ² /месечно			15.056,33 м²		
2.	По опису и структури према динамици пружања услуга за површине које се не користе	1 м ² /месечно			2.359,46 м²		
УКУПНО:							

Упутство:

- У колону 4 унети јединичну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 5 унети јединичну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 7 унети укупну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 4 помножена са количином из колоне 6);
- У колону 8 унети укупну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 5 помножена са количином из колоне 6).

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

(2/7) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – ПАРТИЈА 7– Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице

Цена на месечном нивоу							
Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин.м2/месечно)	Јединична цена са ПДВ (дин.м ² /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ (4x6)	Укупно месечно са ПДВ (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м ² /месечно			891,00 м ²		

Упутство:

- У колону 4 унети јединичну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 5 унети јединичну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно;
- У колону 7 унети укупну цену без ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 4 помножена са количином из колоне 6);
- У колону 8 унети укупну цену са ПДВ у динарима по метру квадратном, месечно (јединична цена из колоне 5 помножена са количином из колоне 6).

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

(3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА _____ (унети број партије)

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

(4) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – за ПАРТИЈУ__ (унети број партије)

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, законски заступник понуђача _____, даје следећу:

(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ

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

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана и попуњена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Датум:

Потпис понуђача

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.

(5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама,

ИЗЈАВА

којом понуђач:

_____ (пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама,

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

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

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује
да је *подизвођач* _____ из _____ поштовао обавезе
које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и
заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на
снази у време подношења понуде.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама,

ИЗЈАВА

којом члан групе:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

(6) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке услуге – чишћење зграде Пореске управе, за **ПАРТИЈУ** _____ (*унети број партије*), бр. ЈН 80А/2020 и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

(7) ОБРАЗАЦ - ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ –
за ПАРТИЈУ _____ – _____
(унети број и назив партије)

Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
УКУПНО:		

Потврде Наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца - купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

Потпис овлашћеног лица

(7a) ОБРАЗАЦ - ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Назив референтног наручиоца: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____
у 2017., 2018. и 2019. години, квалитетно извршио услугу чишћења објеката у укупној вредности од: _____ (словима: _____
_____) динара, без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке **број 80А/2020**, чији је предмет набавка услуге чишћења објеката Пореске управе, по партијама за **ПАРТИЈУ _____** –
_____ (унети број и назив партије)
и у друге сврхе се не може користити.

Референтни наручилац - купац

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за наручиоце - купце из списка референтних наручилаца – купаца

(8) ОБРАЗАЦ - ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

ИЗЈАВА
о испуњености техничког капацитета

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да поседујем професионалну опрему за пружање услуга чишћења, машине за прање тврдих подних облога, машине за прање меких подних облога, машине за полирање тврдих подова, машине за суво усисавање, возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења, као и сав остали неопходан технички капацитет који је потребан за пружање услуга чишћења објеката Пореске управе, за Партију _____ - _____ (унети број и назив партије), број ЈН 80А/2020.

Потпис овлашћеног лица

(9/1) ОБРАЗАЦ - КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

**ИЗЈАВА
о испуњености кадровског капацитета**

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу:

- да имам **15** запослених лица која раде на пословима пружања услуга чишћења зграда, и то:
- да ћу за пружање услуге која је предмет јавне набавке бр. ЈН 80А/2020, Партија __ (**унети број партије – само за партије 1, 2 и 7**) – Услуге чишћења објеката Пореске управе на адресама унутрашњих организационих јединица, ангажовати потребан број запослених извршиоца у складу са техничком спецификацијом, односно наведеном површином објеката.

Потпис овлашћеног лица

(9/2) ОБРАЗАЦ - КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

**ИЗЈАВА
о испуњености кадровског капацитета**

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу:

- да имам **100** запослених лица која раде на пословима пружања услуга чишћења зграда
- да ћу за пружање услуге која је предмет јавне набавке бр. ЈН 80А/2020, Партије ____ **(унети број партије – само за партије 3, 4, 5 и 6)** – Услуге чишћења објеката Пореске управе на адресама унутрашњих организационих јединица, ангажовати потребан број запослених извршиоца у складу са техничком спецификацијом, односно наведеном површином објеката.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

О КОРИШЋЕЊУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА - ПРЕПАРАТА

ИЗЈАВЉУЈЕМ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом пружања услуге чишћења објеката Пореске управе, у току целог процеса чишћења - реализације уговора користити професионални потрошни материјал – препарате, који нису агресивни, који су биоразградиви, брзо и ефикасно чисте, који су парфимисани и атестирани.

Потпис овлашћеног лица

**VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ**

Закључен је дана _____ између:

1. Министарства финансија, Пореска управа, Београд, улица Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу на положај директора Пореске управе у Министарству финансија 24 Број: 119-3816/2020 од 14.05.2020. године, директор Драгана Марковић (у даљем тексту: *Наручилац*)

и

2. _____,
улица _____ број _____, ПИБ _____, матични број _____, Број рачуна: _____, Назив банке: _____, коју заступа директор _____ (у даљем тексту: *Добављач*)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео отворени поступак јавне набавке, број ЈН 80А/2020, чији је предмет набавка услуге чишћења објеката Пореске управе, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Пореске управе и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је предмет јавне набавке обликован у 7 партија и то: ПАРТИЈА 1 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне, улица Саве Машковића 3-5; ПАРТИЈА 2 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5; ПАРТИЈА 3 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Београда; ПАРТИЈА 4 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада; ПАРТИЈА 5 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевца; ПАРТИЈА 6 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша; ПАРТИЈА 7 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице.

- да је Добављач доставио самостално/заједничку/са подизвођаче, понуду број (*биће преузето из понуде*), која се налази се у прилогу Оквирног споразума и саставни је део Оквирног споразума;

- да овај оквирни споразум закључује Пореска управа – Централна, у своје име и за свој рачун, за потребе својих организационих јединица, са једним Добављачем за сваку партију појединачно;

- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци. Обавеза настаје закључењем уговора на основу овог оквирног споразума;

- да ће Наручилац након ступања на снагу оквирног споразума закључивати уговоре у складу са стварним потребама;

- да се појединачни уговор о пружању услуга закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета услуге, цене, начина и рокова плаћања, места и начина пружања услуга.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење појединачних уговора о јавној набавци услуге чишћења објеката за партију/е__, између Наручиоца и Добављача, у складу са Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

(спецификација услуга ће бити преузета из конкурсне документације)

Наручилац задржава право да измени динамику извршења услуге по позицијама из табеле, све у оквирима обима уговорених услуга.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује и ступа на снагу даном потписивања. Оквирни споразум се закључује на период од две године.

Током периода важења овог оквирног споразума, може се закључити више појединачних уговора у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Вредност Оквирног споразума износи (**попуњава Пореске управа у складу са планираним средствима Наручиоца**), динара, без урачунатог ПДВ-а.

(спецификација са површинама и ценама услуге на месечном нивоу ће бити преузета из конкурсне документације)

У цену је урачуната цена услуге, цена потрошног материјала, препарата потребних за пружање услуге и сви други зависни трошкови потребни за реализацију предмета уговора из Оквирног споразума.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати у року од 6 (шест) месеци од дана закључења уговора на основу оквирног споразума. По истеку наведеног рока, уколико дође до повећања минималне цене рада у Републици Србији, Добављач може да поднесе захтев за промену уговорне цене са Изјавом да је повећао зараде радника који раде на пословима који су предмет уговора у складу са повећањем минималне цене рада.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева. Наручилац задржава право да захтев понуђача не прихвати уколико нису испуњени наведени услови за повећање цене.

ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Плаћање ће се извршити у року од 15 до 45 дана (*биће преузето из понуде*) од дана достављања фактуре, испостављене за услуге извршене у претходном месецу, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама, овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде).

Добављач је дужан да за пружене услуге изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018, 59/2018. и 8/2019). Фактура мора бити предата на Писарници у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Плаћање ће се извршити само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене у року из става 2. ове тачке, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

Добављач је дужан да прати извршење сваког појединачног уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружања услуге и у прилогу Записник о извршеним услугама.

Изузетно, у случају више или мање зарачунате цене извршених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Добављач предаје са фактуром на начин и у року како је то описано у ставу 2. ове тачке.

Обавезе Наручиоца из појединачног уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 5.

Добављач је у обавези да у тренутку закључења Оквирног споразума преда Наручиоцу:

- Бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности оквирног споразума, у случају неизвршења обавеза по закљученом Оквирном споразуму.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења Оквирног споразума.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у Картону депонованих потписа.

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

Меница се доставља за сваку партију посебно, јер Пореска управа закључује оквирни споразум са понуђачем за сваку партију појединачно.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Члан 6.

Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија је вредност већа од милион динара

Добављач је у обавези да у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, која траје 10 (десет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће поднети на наплату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, као и уколико не преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уколико Добављач није у могућности да банкарску гаранцију достави како је наведено у ставу 1. овог члана, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року, у складу са добрим пословним обичајима, а да на дан закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- менично овлашћење да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности овог Уговора, а укупна вредност уговора износи _____ динара, без ПДВ, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје 10 дана дуже од рока за коначно извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције из става 1. овог члана.

Уколико Добављач не поступи у складу са ставом 5. овог члана, и банкарску гаранцију не достави у најкраћем могућем року, у складу са добрим пословним обичајима, Наручилац ће га позвати да то одмах учини, у противном Наручилац ће достављену меницу поднети на наплату.

Члан 7.

Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност није већа милион динара

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

Меница за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључени уговор.

Члан 8.

Пореска управа може реализовати средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не испуњава обавезе из оквирног споразума као и уговорне обавезе.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 9.

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

ПОЛИСА ОСИГУРАЊА

Члан 10.

Добављач је у понуди доставио важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 1.000.000,00 динара (за партије 1, 2 и 7), односно 5.000.000,00. (за партије 3, 4, 5 и 6) по једном штетном догађају.

Добављач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 11.

Након закључења оквирног споразума за појединачну партију са једним Добављачем, када настане потреба за предметом набавке, Наручилац ће упутити Добављачу позив за закључење уговора.

Уговори се закључују по партијама, а у оквиру партије наручилац може закључити један или више уговора у зависности од потреба за предметом набавке.

Приликом закључивања уговора не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Уговори о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума, морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора, закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Добављач је дужан да се у року од пет дана одазове позиву за закључење уговора. Уговор о јавној набавци се закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места и начина вршења услуге.

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 12.

Место пружања услуга су објекти Пореске управе на адресама наведеним у партијама у којима је описан предмет пружања услуга чишћења објеката.

(спецификација са локацијама ће бити преузета из оквирног споразума)

Промена адресе Наручиоца односно промена површине која се чисти биће предмет анекса уговора.

Наручилац задржава право да захтева извршење услуге у мањем или већем обиму од уговорене услед измењених околности насталих у извршењу уговора, што ће бити посебно реглисано анексом уговора.

ОПРЕМА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 13.

За пружање услуга које су предмет овог оквирног споразума Додављач је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 14.

Додављач је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивни, треба да буду биоразградиви, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисани, атестирани и снабдевени безбедносним листовима.

Наручилац задржава право да приликом реализације уговора затражи од Додављача доказ о наведеном у ставу 2. овог члана.

Додављач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном.

Наручилац задржава право да, уколико није задовољан квалитетом потрошног материјала, затражи од Додављача да исти замени у што краћем року.

Додављач је дужан да континуирано о свом трошку обезбеђује и поставља освеживаче у кабинама тоалета.

ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА

Члан 15.

Папирну конфекцију обезбеђује Наручилац, а Додављач је дужан да поставља папирну конфекцију - тоалет папир, убрусе за руке, тоалет папир сложиви и папирне сложиве убрусе за руке.

РАДНО ВРЕМЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 16.

Додављач се обавезује да обезбеди извршење услуга на следећи начин:

- I смена - од 07,00 до 15,00 часова;
- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву Наручиоца.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 17.

Додављач је дужан да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

Додављач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и Наручиоца.

Додављач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења наручиоца податке о извршиоцима послова одржавања хигијене у

објектима наручиоца. У случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем.

Добављач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета уговора о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Добављач је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет овог уговора сарађује са лицима задуженим за послове безбедности и лицима задуженим за послове текућег одржавања објеката Наручиоца.

Добављач је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет уговора, одмах по запажању пријаве лицу задуженом за праћење реализације претходног уговора, све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Добављач је дужан је да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити Наручиоцу у року од 7 дана, од дана закључења Уговора.

БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА

Члан 18.

Добављач је дужан је да у року од три дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуге, као и податке о возилима која ће користити, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

ГАРАНЦИЈА

Члан 19.

Добављач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Члан 20.

Уколико Добављач пружа услуге некавалитетно, неблаговремено и на неадекватан начин, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести Добављача у року од 1 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Добављач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 48 сати, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Добављача замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац задржава право да врши контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве Добављачу.

У случају да се у току контроле, случајним узорком, утврди да препарат који се користи није одговарајући, Наручилац ће одмах затражити да се препарат замени одговарајућим.

Уколико Добављач не поступи по налогу Наручиоца, или се оваква ситуација коришћења неодговарајућих препарата понови више пута, наручилац задржава право да активира средство финансијског обезбеђења.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

Члан 21.

За Партију 1 - Добављач је у обавези да у I смени обезбеди присуство три извршиоца, од којих ће један извршилац, у току радног времена наручиоца, бити ангажован за услуге рашчишћавања просторија, преношења канцеларијског намештаја и опреме и све друге физичке активности по непосредном налогу и захтеву наручиоца, а друга два за послове редовног одржавања хигијене, а да предметне услуге обавља, по правилу у II смени, тако да на сваких 600 m² обезбеди по једног извршиоца.

За Партије 2, 3, 4, 5, 6 и 7 - Добављач је у обавези да за објекте од 1000 m², обезбеди присуство једног извршиоца у I смени, а да предметне услуге обавља, по правилу у II смени, тако да на сваких 600 m² обезбеди по једног извршиоца.

Наручилац задржава право да захтева прерасподелу извршиоца по сменама уколико је то потребно.

Добављач је у обавези да са ангажованим бројем извршилаца обезбеди квалитетно извршење уговора, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

СЕРТИФИКАТ

Члан 22.

Добављач је доставио доказ да поседује важећи сертификат о усаглашености са системом менаџмента квалитетом ISO/SRPS ISO 9001, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO/SRPS ISO 14001, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS/ SRPS OHSAS 18001 или ISO/SRPS ISO 45001:2018, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Добављач је дужан да током трајања оквирног споразума и сваког појединачног уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећег сертификата.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 23.

Добављач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 24.

Добављач је дужан да чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације и друге елементе, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део понуде.

ВИША СИЛА

Члан 25.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве,

земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 26.

Уколико Додављач касни са извршењем услуге по рекламацији Наручиоца, у односу на рок који је одређен чланом 20. овог Уговора, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% од месечног износа за уговорене услуге, за сваки дан закашњења, о чему представници Наручиоца и Додављача потписују записник којим се констатује да се каснило са извршењем уговорне обавезе, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да Додављачу достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће додављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета РС. Уплата пенала је услов за плаћање рачуна.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 27.

Додављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоце о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 28.

Наручилац може, на основу члана 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе.

Члан 30.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност суда у Београду.

Члан 31.

Овај оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) припада свакој страни у оквирном споразуму.

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

Напомена: Понуђач је у обавези да потпише овај модел оквирног споразума и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом оквирног споразума и да прихвата да у случају да му се додели оквирни споразум, исти закључи у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације. Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

**VII/1 МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА
ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ**

Закључен је дана _____ између:

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, улица Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу на положај директора Пореске управе у Министарству финансија 24 Број: 119-3816/2020 од 14.05.2020. године, директор Драгана Марковић (у даљем тексту: *Наручилац*)

и

_____,
улица _____ број _____, ПИБ _____,
матични број _____, Број
рачуна: _____, Назив банке:
_____, коју заступа директор
_____ (у даљем тексту: *Добављач*)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео отворени поступак јавне набавке, број ЈН 80А/2020, чији је предмет набавка услуге чишћења објеката Пореске управе, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Пореске управе и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је предмет јавне набавке обликован у 7 партија и то: ПАРТИЈА 1 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – Централне, улица Саве Машковића 3-5; ПАРТИЈА 2 – Услуге чишћења објекта Пореске управе – ЦВПО, улица Краља Милана 5; ПАРТИЈА 3 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Београда; ПАРТИЈА 4 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Новог Сада; ПАРТИЈА 5 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Крагујевца; ПАРТИЈА 6 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Ниша; ПАРТИЈА 7 – Услуге чишћења објекта филијала Пореске управе које организационо припадају подручју Косовске Митровице.

- да је Добављач доставио самостално/заједничку/са подизвођаче, понуду број (*биће преузето из понуде*), која се налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да Наручилац на основу закљученог Оквирног споразума број (*попуњава Наручилац*), закључује Уговор о набавци (*назив партије*) за партију/е;

- да се овај уговор закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока извршења услуге.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуге чишћења објекта Пореске управе (*назив партије*) и то према спецификацији услуга:

(спецификација ће бити преузета из оквирног споразума)

Наручилац задржава право да измени динамику извршења услуге по позицијама из табеле, све у оквирима обима уговорених услуга.

УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ

Члан 2.

Укупна уговорена вредност износи _____, без урачунатог ПДВ-а, односно _____, са урачунатим ПДВ-ом.

(спецификација са површинама и ценама услуге на месечном нивоу ће бити преузета из оквирног споразума)

У цену је урачуната цена услуге, цена потрошног материјала, препарата потребних за пружање услуге и сви други зависни трошкови потребни за реализацију предмета Уговора.

Понуђена цена је фиксна у року од 6 (шест) месеци од дана закључења Уговора и не може се мењати. По истеку наведеног рока, уколико дође до повећања минималне цене рада у Републици Србији, Добављач може да поднесе захтев за промену уговорне цене са доказом да је повећао зараде радника који раде на пословима који су предмет ове јавне набавке.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева. Наручилац задржава право да захтев понуђача не прихвати уколико нису испуњени наведени услови за повећање цене.

ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 15 до 45 дана (*биће преузето из понуде*) од дана достављања фактуре, испостављене за услуге извршене у претходном месецу, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама, овереним од стране овлашћеног лица наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде).

Добављач је дужан да за пружене услуге изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018, 59/2018. и 8/2019). Фактура мора бити предата на Писарници у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Плаћање ће се извршити само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене у року из става 2. ове тачке, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

Добављач је дужан да прати извршење сваког појединачног уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружања услуге и у прилогу Записник о извршеним услугама.

Изузетно, у случају више или мање зарачунате цене извршених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Добављач предаје са фактуром на начин и у року како је то описано у ставу 2. ове тачке.

Обавезе Наручиоца из појединачног уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија је вредност већа од милион динара

Добављач је у обавези да у тренутку закључења овог Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу банкарску **гаранцију за добро извршење посла**, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, која траје 10 (десет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће поднети на наплату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, као и уколико не преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уколико Добављач није у могућности да банкарску гаранцију достави како је наведено у ставу 1. овог члана, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року, у складу са добрим пословним обичајима, а да на дан закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);
- менично овлашћење да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности овог Уговора, а укупна вредност уговора износи _____ динара, без ПДВ, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје 10 дана дуже од рока за коначно извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;
- потврду о регистрацији менице;
- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције из става 1. овог члана.

Уколико Добављач не поступи у складу са ставом 5. овог члана, и банкарску гаранцију не достави у најкраћем могућем року, у складу са добрим пословним обичајима, Наручилац ће га позвати да то одмах учини, у противном Наручилац ће достављену меницу поднети на наплату.

Члан 5.

Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност није већа милион динара

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- Бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

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

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

Меница за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључени уговор.

Члан 6.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не испуњава уговорне обавезе.

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 7.

Место пружања услуга су објекти Пореске управе на адресама наведеним у партијама у којима је описан предмет пружања услуга чишћења зграда.

(спецификација са локацијама ће бити преузета из конкурсне документације)

Промена адресе Наручиоца односно промена површине која се чисти биће предмет анекса уговора.

Наручилац задржава право да захтева извршење услуге у мањем или већем обиму од уговорене услед измењених околности насталих у извршењу уговора, што ће бити посебно реглисано анексом уговора.

ОПРЕМА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 8.

За пружање услуга које су предмет овог уговора Добављач је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 9.

Добављач је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивни, треба да буду биоразградиви, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисани, атестирани и снабдевени безбедносним листовима.

Наручилац задржава право да приликом реализације уговора затражи од Додављача доказ о наведеном у ставу 3. овог члана.

Додављач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном.

Наручилац задржава право да, уколико није задовољан квалитетом потрошног материјала, затражи од Додављача да исти замени у што краћем року.

Понуђач је дужан да континуирано о свом трошку обезбеђује и поставља освеживаче у кабинама тоалета.

ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА

Члан 10.

Папирну конфекцију обезбеђује Наручилац, а Додављач је дужан да поставља папирну конфекцију - тоалет папир, убрусе за руке, тоалет папир сложиви и папирне сложиве убрусе за руке.

РАДНО ВРЕМЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 11.

Додављач се обавезује да обезбеди извршење услуга на следећи начин:

- I смена - од 07,00 до 15,00 часова;
- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву Наручиоца.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 12.

Додављач је дужан да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

Додављач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и Наручиоца.

Додављач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења наручиоца податке о извршиоцима послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем.

Додављач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета уговора о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Додављач је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет овог уговора сарађује са лицима задуженим за послове безбедности и лицима задуженим за послове текућег одржавања објеката Наручиоца.

Додављач је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет уговора, одмах по запажању пријаве лицу задуженом за праћење реализације претметног уговора, све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Додављач је дужан је да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити Наручиоцу у року од 7 дана, од дана закључења Уговора.

БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА

Члан 13.

Добављач је дужан је да у року од три дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуге, као и податке о возилима која ће користити, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

ГАРАНЦИЈА

Члан 14.

Добављач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Члан 15.

Уколико Добављач пружа услуге неквалитетно, неблаговремено и на неадекватан начин, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести Добављача у року од 1 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Добављач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 48 сати, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Добављача замену извршиоца услуге у случају неквалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац задржава право да врши контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве Добављачу.

У случају да се у току контроле, случајним узорком, утврди да препарат који се користи није одговарајући, Наручилац ће одмах затражити да се препарат замени одговарајућим.

Уколико Добављач не поступи по налогу Наручиоца, или се оваква ситуација коришћења неодговарајућих препарата понови више пута, наручилац задржава право да активира средство финансијског обезбеђења.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

Члан 16.

За Партију 1 - Добављач је у обавези да у I смени обезбеди присуство три извршиоца, од којих ће један извршилац, у току радног времена наручиоца, бити ангажован за услуге рашчишћавања просторија, преношења канцеларијског намештаја и опреме и све друге физичке активности по непосредном налогу и захтеву наручиоца, а друга два за послове редовног одржавања хигијене, а да предметне услуге обавља, по правилу у II смени, тако да на сваких 600 m² обезбеди по једног извршиоца.

За Партије 2, 3, 4, 5, 6 и 7 - Добављач је у обавези да за објекте од 1000 m², обезбеди присуство једног извршиоца у I смени, а да предметне услуге обавља, по правилу у II смени, тако да на сваких 600 m² обезбеди по једног извршиоца.

Наручилац задржава право да захтева прераспodelу извршиоца по сменама уколико је то потребно.

Добављач је у обавези да са ангажованим бројем извршилаца обезбеди квалитетно извршење уговора, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

СЕРТИФИКАТ

Члан 17.

Добављач је доставио доказ да поседује важећи сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO/SRPS ISO 9001, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO/SRPS ISO 14001, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS/ SRPS OHSAS 18001 или ISO/SRPS ISO 45001:2018, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Добављач је дужан да током трајања Уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећег сертификата.

ПОЛИСА ОСИГУРАЊА

Члан 18.

Добављач је у понуди доставио важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 1.000.000,00 динара (*за партије 1, 2 и 7*), односно 5.000.000,00 динара (*за партије 3, 4, 5 и 6*) по једном штетном догађају.

Добављач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 19.

Добављач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

ВИША СИЛА

Члан 20.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 21.

Уколико Добављач касни са извршењем услуге по рекламацији Наручиоца, у односу на рок који је одређен чланом 15. овог Уговора, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% од месечног износа за уговорене услуге, за сваки дан закашњења, о чему представници Наручиоца и Добављача потписују записник којим се констатује да се каснило са извршењем уговорне обавезе, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да Добављачу достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета РС. Уплата пенала је услов за плаћање рачуна.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 22.

Наручилац може, на основу члана 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 23.

Добављач је дужан да, приликом реализације Уговора, чува као пословну тајну све поверљиве информације, које могу бити злоупотребљене у безбедном смислу од неовлашћених коришћења и откривања.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 24.

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе Уговорне стране, на период од 12 месеци од дана закључења.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 25.

Уговор се може раскинути и пре истека уговореног рока:

- на захтев Наручиоца, уколико из било ког разлога Добављач услуге није у стању да изврши обавезе из овог Уговора;
- ако не буду обезбеђена средства Законом о буџету РС;
- споразумом уговорних страна.

Отказни рок је 90 дана, од дана добијања писаног дописа од једне уговорне стране, где се износе разлози за раскидање Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1 овог Уговора извршити самостално.

или Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са подизвођачима

(навести назив и седиште подизвођача)

или Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 27.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, бр. 84/2019).

Обим реализације уговора који ће бити извршен у наредним буџетским годинама, мора бити у оквирима износа који је предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за годину у којој се уговор реализује.

Уговорне стране могу Анексом уговора редефинисати узајамна права и обавезе у случају да дође до измене обима извршења буџета за годину у којој се реализација врши, а у супротном Уговор се може раскинути.

Члан 28.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. ЗЈН ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења Уговора, односно наручиоце током важења уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 29.

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

Члан 30.

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

Члан 31.

Сва евентуална спорна питања по овом Уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 32.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

Напомена: Понуђач је у обавези да потпише овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

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

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену 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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуде се достављају на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5. Понуда се поноси у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуге чишћења објеката Пореске управе, за ПАРТИЈУ __, број: ЈН 80А/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се доставља у року од **30 дана** од дана објављивања обавештења о покретању поступка на Порталу јавних набавки, односно од дана достављања позива потенцијалним понуђачима.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.10.2020. године до 12:00 часова**.

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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације,
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити потписом одговорног лица.

- Понуђач је дужан да у понуди достави важећу **Полису осигурања** од одговорности из делатности са осигураном сумом (у минималном износу од 1.000.000,00 динара – за Партију 1, 2 и 7/ у минималном износу од 5.000.000,00 динара – за Партију 3, 4, 5, 6 по једном штетном догађају. Понуђач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.
- Понуђач је дужан да у понуди достави у фотокопији важећи сертификат о усаглашености са системом менаџмента квалитетом ISO/SRPS ISO 9001, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO/SRPS ISO 14001, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS/ SRPS OHSAS 18001 или ISO/SRPS ISO 45001:2018, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела. Понуђач је дужан да током трајања уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећег сертификата.

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **08.10.2020.** године у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, потписано од стране одговорног лица понуђача.

3. ПОДНОШЕЊА ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољена

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87 СТАВ 6 ЗАКОНА

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутуји.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са знаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна - понуде за јавну набавку услуге чишћење објеката Пореске управе, за ПАРТИЈУ ____, број: ЈН 80А/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“

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 у заједничкој понуди.

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

5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

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

Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из тачке 5) наведених услова понуђач може доказати испуњеност тог услова преко тог подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

У случају ангажовања лица које понуђач у понуди није навео као подизвођача наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајна неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Обавезни услов из члана 75. ЗЈН који се односи на поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, дужан је да испуни сваки понуђач из групе понуђача, као и поседовање важећих сертификата.

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

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

Споразумом се уређују и друга питања а која наручилац не одређује овом конкурсном документацијом.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Плаћање ће се извршити у року од 15 до 45 дана од дана достављања фактуре, испостављене за услуге извршене у претходном месецу, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама, овереним од стране овлашћеног лица наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене.

Добављач је дужан да, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18), издате фактуре и друге захтеве за исплату, пре достављања Наручиоцу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

Плаћање ће се извршити само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене у року из става 2. ове тачке, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу - место и датум пружања услуге и у прилогу Записник о извршеним услугама.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити изражена у динарима, без ПДВ-а.

Понуђена цена је фиксна у року од 6 (шест) месеци од дана закључења Уговора и не може се мењати. По истеку наведеног рока, уколико дође до повећања минималне цене рада у Републици Србији, понуђач може да достави захтев за промену цене са доказом да је повећао зараде извршилаца који раде на пословима који су предмет јавне набавке.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева.

Наручилац задржава право да захтев понуђача не прихвати уколико нису испуњени наведени услови за повећање цене.

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

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

10.1. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Понуђач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума преда Наручиоцу:

- Бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности оквирног споразума, у случају неизвршења обавеза по закљученом оквирном споразуму.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у Картону депонованих потписа.

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

Меница се доставља за сваку партију посебно, јер Пореска управа закључује оквирни споразум са понуђачем за сваку партију појединачно.

10.2. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

10.2.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија је вредност већа од милион динара

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Банкарска гаранција се доставља за сваки појединачни уговор.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део уговора.

Уколико изабрани понуђач није у могућности да банкарску гаранцију достави како је наведено, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року, у складу са добрим пословним обичајима, а да на дан закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и

139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- менично овлашћење да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности уговора, без ПДВ, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје 10 дана дуже од рока за коначно извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат изабраног понуђача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач не поступи како је наведено, и банкарску гаранцију не достави у најкраћем могућем року, у складу са добрим пословним обичајима, наручилац ће га позвати да то одмах учини, у противном наручилац ће достављену меницу поднети на наплату.

10.2.2. Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност није већа милион динара

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- Бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, односно испуњења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

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

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

Меница за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључени уговор.

10.3. Реализација средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења може да се реализује уколико понуђач не испуњава обавезе из поступка јавне набавке, оквирног споразума као и уговорне обавезе.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЊЕ

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се уз напомену: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка услуге чишћење објеката Пореске управе, за ПАРТИЈУ ____, број: ЈН 80А/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, 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 не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

15. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 – 167. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права понуђача регулисан је одредбама чл. 128. - 167. Закона.

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

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу непосредно, поштом на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5, препоручено са повратницом, електронском поштом на е-meil: jelena.kravaric@purs.gov.rs, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату прописане таксе.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет адреси најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација наручиоца, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (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. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149. ст. 3. ЗЈН сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Сходно члану 112. став 2. тачка 1) Закона захтев за заштиту права поднет на одлуку о додели уговора не задржава даље активности, тј наручилац може закључити уговор са изабраним понуђачем и поред уложеног захтева за заштиту права.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке, ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да приликом подношења захтева на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, као и да поступи у свему сагласно путству о уплати републичке административне таксе који се налази на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

16. УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 250.000,00 динара ако се захтева за заштиту права подноси пре отварања понуда;
- 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, Пореска управа и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

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

Одговор: Београд, Краљице Наталије бр. 10, 11000 Београд

Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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