РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 404-01-023/2015-I0120
22.01.2015. године
Б е о г р а д

БРОЈ НАБАВКЕ 01/2015

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

НАБАВКА УСЛУГЕ – ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА ПОРЕСКЕ УПРАВЕ У БЕОГРАДУ

САДРЖАЈ

Поглавље	*Назив поглавља*	*Страна*
I	**Општи подаци о јавној набавци**	**3**
II	**Подаци о предмету јавне набавке**	**3**
III	**Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова**	**4**
IV	**Упутство понуђачима како да сачине понуду**	**7**
V	**Образац понуде**	**19**
Va	**Подаци о подизвођачу**	**21**
Vб	**Подаци о учеснику у заједничкој понуди**	**22**
VI	**Модел уговора**	**23**
VII	**Образац структуре цене са упутством како да се попуни**	**28**
VIII	**Референтна листа**	**29**
VIIIa	**Референтна листа за члана групе понуђача**	**30**
IX	**Референтна потврда**	**31**
X	**Образац техничког капацитета**	**32**
Xa	**Образац техничког капацитета за члана групе понуђача**	**33**
XI	**Образац кадровског капацитета**	**34**
XIa	**Образац кадровског капацитета за члана групе понуђача**	**35**
Прилог 1	**Образац трошкова припреме понуде**	**36**
Прилог 2	**Образац изјаве о независној понуди**	**37**
Прилог 3	**Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона**	**38**
Прилог 4	**Изјава о достављању менице**	**39**

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу
Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа
Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5
Интернет страница: www.purs.gov.rs/aktuelnosti

2. Врста поступка јавне набавке
Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке број 01/2015 је набавка услуге – одржавање хигијене у пословним просторијама Пореске управе, Централе у Београду, Саве Машковића 3-5.
за временски период од две године.

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

5. Контакт (лице или служба)
Лице за контакт је Светлана Вјештица
Е - mail адреса (или број факса): svetlana.vjestica@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 01/2015 су услуге одржавање хигијене у пословним просторијама Пореске управе, Централе у Београду, Саве Машковића 3-5.
Назив и ознака из општег речника набавке: 90910000-услуге чишћења

2. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет набавке: услуге одржавање хигијене у пословним просторијама Пореске управе, Централе у Београд, Саве Машковића 3-5, за период од 2 године. Понуђач пружа услуге са сопственим средствима - опремом за рад и потрошним материјалом (осим папирне галантерије и тоалет сапуна).
Бруто површине пословног објекта износи 6.760 м2
Услуге одржавања хигијене су:

-Редовно одржавање хигијене

1.Дневно одржавање хигијене:
-прикупљање и изношење смећа
- прање свих санитарних просторија и уређаја и дезинфекција
-брисање намештаја, телефона, рачунара и опреме
-чишћење улаза, платоа испред улаза у зграду
-брисање врата, унутрашњости лифтова, рукохвата
-чишћење тротоара, прилаза, дворишта и паркинга

-свакодневно присуство једног извршиоца у току радног времена за услуге рашчишћавања просторија, ношење робе из хола до магацина и од магацина до места где одреди наручилац и све друге физичке активности по непосредном налогу и захтеву Наручиоца
2.Недељно одржавање хигијене:
-усисавање прашине са свих подних облога укључујући и степенице (2 пута недељно),
-чишћење и прање свих подних површина (2 пута недељно),
-брисање степеништа

3.Месечно одржавање хигијене:
-прање прозора – споља, изнутра и чишћење столарије.

4.Периодично одржавање хигијене:
-машинско прање меких подних облога (2 пута годишње),
- прање венецијанера (2 пута годишње),
-прање стаклених површина на делу континуалне стаклене фасадем (једанпут годишње), --полирање мермерних површина (једанпут годишње),

-Одржавање хигијене по позиву:

-свакодневно, више пута у току дана чишћење снега, бацање соли на тротоару, прилазу, степеништу, дворишту и паркингу (у зимском периоду према потреби),
-заливање цвећа у згради и око зграде и кошење траве (по потреби),
-скидање паучине (по потреби)
-чишћење просторија после кречења
-сељење
-све позиције редовног одржавања ако их је потребно више пута поновити

Понуђачи могу да изврше увид пословног објеката Пореске управе. Обилазак локације вршиће се након преузимања конкурсне документације, у ул. Саве Машковића бр. 3-5 у Београду**,** дана 29.01.2015. год. у 10,00 часова.

Разгледање објеката понуђачи могу да обаве у наведеном термину, у присуству Љубише Николића (контакт телефон 011/3950-529), који је од стране наручиоца одређен као лице за контакт.

Изабрани понуђач је дужан да за пружање предметне услуге ангажује запослена лица која су наведена у обрасцу кадровског капацитета или да током трајања уговора ангажује и друга лица, с тим да је дужан да достави документ који пружа доказ о пословном статусу запосленог код понуђача.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2. Закона);*

3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време

објављивања позива за подношење понуде *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);*

4) 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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона);*

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1.Понуђач је у обавези да располаже неопходним финансијским капацитетом на начин:

-да нема евидентираних дана неликвидности у последњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу УЈН за конкретну набавку;

-да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да је у претходне три године (2012., 2013. и 2014. години) фактурисао за извршене предметне услуге у износу од најмање 4.250.000,00 динара.

2.Понуђач је у обавези да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом на начин:

- да пре објављивања позива понуђач има/користи опрему за одржавање хигијене: минимум једну машину за прање подова и тепиха и минимум 5 усисивача за усисавање.

-да пре објављивања позива понуђач има минимум 10 (десет) запослених хигијеничара

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:**

Правна лица: 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 (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 година) и **уверење Вишег суда** (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година), 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.

Предузетници и 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 два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:**

Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да јеизмирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:**

Потписан и оверен Образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Да располаже неопходним финансијским капацитетом **потребно је доставити:**

- потврду о броју дана неликвидности издату од Народне банке Србије која пружа доказ да нема евидентираних дана неликвидности за период од претходних 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки за конкретну набавку а која мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда

- Образац референтне листе (део VIII у конкурсној документацији) са доказима у облику потврде потписане од стране купца/наручиоца (део IX у конкурсној документацији);

2. Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом **потребно је доставити:**

-образац техничког капацитета (део X у конкурсној документацији) и фотокопија документа који пружа доказ о поседовању-коришћењу опреме за одржавање хигијене;

-образац кадровског капацитета (део XI у конкурсној документацији), фотокопија обрасца М-3А, односно М-А за сваког наведеног запосленог или други документ који пружа доказ о радноправном статусу запосленог код понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012).

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђач подноси понуду на српском језику.

За све доказе који се траже овом конкурсном документацијом уколико су на страном језику понуђач мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

1. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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.

Понуде се припремају и подносе, у складу са позивом и конкурсном документацијом за јавну набавку услуга-поправке и одржавања моторних возила са набавком и уградњом оригиналних резервних делова и потрошног материјала, у писаном облику, на српском језику, у затвореној коверти на адресу Наручиоца: Министарство финансија, Пореска управа Централа, Београд, Ул. Саве Машковића 3-5, канцеларија број 2 (писарница), са назнаком: **„Понуда за јавну набавку -** услуга одржавања хигијене у пословним просторијама Пореске управе**, број јавне набавке 01/2015-НЕ ОТВАРАТИ“.** На полеђини коверте потребно је уписати назив, адресу и контакт телефон понуђача или назив, адресу и контакт телефон овлашћеног представника понуђача из групе понуђача у случају заједничке понуде. Понуде се достављају у року од 22 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки. Понуде се подносе поштом или лично на адресу наручиоца преко писарнице. Благовременом се сматра понуда која је примљена од стране наручиоца до 12:00 часова последњег дана истека рока, односно најкасније 13.02.2015. године до 12,00 часова, без обзира на начин како је поднета. Уколико је последњи дан истека рока за подношење понуда нерадни дан, рок истиче до 12:00 часова првог наредног радног дана.

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.

Све неблаговремено поднете понуде, Комисија за јавне набавке наручиоца, ће по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима, са назнаком да су исте поднете неблаговремено.

Отварање понуда је јавно и извршиће се одмах, последњег дана истека рока за подношење понуда, то јест у 13:00 часова, у просторијама Пореске управе Централа, Ул. Саве Машковића 3-5, Београд. Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда, Комисији Наручиоца подносе пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

Понуда мора да садржи:

- образац понуде (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту),
- образац-подаци о подизвођачу уколико је понуда са подизвођачем
- образац-подаци о учеснику о заједничкој понуди уколико се подноси заједничка понуда
- доказе о испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 75. и члана 76.
- модел уговора (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту),
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац структуре цене (образац VII у конкурсној документацији);

- Попуњен, печатом оверен и потписан Образац референтне листе понуђача (образац VIII у конкурсној документацији) и образац потврде (образац IX у конкурсној документацији) ;
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац референтне листе понуђача из групе понуђача (образац VIII-а у конкурсној документацији) и образац потврде (образац IX у конкурсној документацији) уколико понуду подноси група понуђача *а понуђач сам не поседује тражени пословни капацитет)*
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац техничког капацитета понуђача (образац X у конкурсној документацији);
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац техничког капацитета понуђача из групе понуђача (образац X-а у конкурсној документацији); уколико понуду подноси група понуђача *а понуђач сам не поседује тражени технички капацитет.*
- Попуњен, печатом оверен и потписан Образац кадровског капацитета понуђача (образац XI у конкурсној документацији);
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац кадровског капацитета понуђача из групе понуђача (образац XI-а у конкурсној документацији); уколико понуду подноси група понуђача *а понуђач сам не поседује тражени кадровски капацитет)*
- споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде),
- потврда о броју дана неликвидности издата од Народне банке Србије;
- М-3А или М-А или други одговарајући образац за 4 запослена лица
- Изјава о достављању бланко сопствене менице (соло меницу) и меничног овлашћења за добро извршење посла
- Остале изјаве које су у склопу конкурсне документације,

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,

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

- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђча исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеним местима,

- потписивањем понуде понуђач се изјшњава 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 печатом и потписом одговорног лица,

- уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава 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.

2.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

3.НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

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

„**Измена понуде за јавну набавку** услуга одржавања хигијене у пословним просторијама Пореске управе, **број: ЈН 01/2015, -НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку** услуга одржавања хигијене у пословним просторијама Пореске управе, **број: ЈН 01/2015, -НЕ ОТВАРАТИ”или**

„Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним просторијама Пореске управе, **број: ЈН 01/2015, -НЕ ОТВАРАТИ”или**

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним просторијама Пореске управе, **број: ЈН 01/2015, -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 своју понуду.

4.УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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.

5.ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

6.ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача 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.

7.ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА

Образац понуде попунити на следећи начин:

У обрасцу понуде уписати:

-опште податке о понуђачу

-податак о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем.

У понуди, под тачком 1. уписати цену одржавања хигијене на месечном нивоу без ПДВ.

У понуди под тачком 2. уписати цену ефективног сата одржавања хигијене без ПДВ

У понуди под тачком 3. уписати рок непроменљивости цене

У понуди под тачком 4. уписати рок плаћања у данима од дана службеног пријема рачуна, а по извршеној услузи (не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана).

У понуди под тачком 5. уписати рок важења понуде у данима од дана отварања понуде (не може бити краћи од 30 дана).

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци.

Модел уговора:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Образац структуре цене, са упутством како да се попуни:

- Под тачком 1 – понуђачи наводе цену на месечном нивоу, без посебних трошкова, без ПДВ-а, односно цену ефективног сата, без посебних трошкова, без ПДВ;
- Под тачком 2 – понуђачи наводе посебне трошкове које имају за услуге које су предмет набавке;
- Под тачком 3 – понуђачи наводе укупну цену одржавања хигијене на месечном нивоу, односно за ефективни сат, без ПДВ-а;
- Под тачком 4 – понуђачи наводе вредност ПДВ-а на укупну цену за месечно одржавање хигијене, односно за ефективни сат;
- Под тачком 5 – понуђачи наводе укупну цену на месечном нивоу, односно укупну цену ефективног сата, са ПДВ.

Образац попуњава и потписује власник или законски заступник понуђача односно овлашћени представник из групе понуђача, лице које је уписано у регистар АПР-а.

Референтна листа:

Попунити све тражене податке, оверити печатом и потписом овлашћеног лица.

Образац попуњава и потписује власник или законски заступник понуђача односно овлашћени представник из групе понуђача, лице које је уписано у регистар АПР-а.

Референтна потврда:

Попунити све тражене податке, оверити печатом и потписом овлашћеног лица.

Образац попуњава и потписује власник или законски заступник референтног купца.

Образац о техничком капацитету:

Попунити све тражене податке, оверити печатом и потписом овлашћеног лица.

Образац попуњава и потписује власник или законски заступник понуђача односно овлашћени представник из групе понуђача, лице које је уписано у регистар АПР-а.

Образац о кадровском капацитету:

Попунити све тражене податке, оверити печатом и потписом овлашћеног лица.

Образац попуњава и потписује власник или законски заступник понуђача односно овлашћени представник из групе понуђача, лице које је уписано у регистар АПР-а.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу цене, начина, рока и услова плаћања.

Плаћање мора бити након извршене услуге и у року који није краћи од 15 дана и дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна од стране наручиоца.

8.2.Уколико је изабрани понуђач страно правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о томе.

8.3 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

Цена за извршене услуге у понуди мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност. Цена мора бити непроменљива најмање 180 дана од дана закључења уговора, а по истеку овог рока уговорена цена може се мењати само у висини раста потрошачких цена у Републици Србији на основу података Републичког завода за статистику, уз претходно добијену сагласност од стране наручиоца.

Уколико је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 57. Закона о јавним набавкама.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

11.Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима финансијског обезбеђења:

Наручилац захтева да се уз понуду приложи Изјава о достављању бланко сопствене менице (соло меницу) и меничног овлашћења за добро извршење посла.

Меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, којом неопозиво потврђује да ће Наручиоцу, на дан закључења Уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и меничног овлашћења за добро извршење посла, у висини од 10 % од процењене вредности на двогодишњем нивоу, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 3 дана дуже од дана трајања уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана. Понуђач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача.

У случају да понуђач са којим је закључен уговор не испуњава преузете обавезе из уговора, односно неблаговремено и/или несавесно врши услуге које су предмет уговора-поправке и одржавања моторних возила са набавком и уградњом оригиналних резервних делова и потрошног материјала, Наручилац има право да реализује средства финансијског обезбеђења достављена од стране понуђача. У случају да Наручилац на било који начин утврди да је, без његове сагласности (у изузетним ситуацијама, као што је, недостатак оригиналих делова на тржишту), уграђен у возило резервни део који није оригиналан, одмах ће реализовати достављено средство финансијског обезбеђења.

Меницу за добро извршење посла изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора.

Ако изабрани понуђач не поступи у року из предходног става, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице и меничног овлашћења.

12. Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди:

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у **десном горњем углу** великим словима имају исписано "**ПОВЕРЉИВО**", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "**ПОВЕРЉИВО**".

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

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

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и подносиоца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим податком цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуда.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: svetlana.vjestica@purs.gov.rs или факсом на број 011/3953-483, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - за јавну набавку услуга** одржавања хигијене у пословним просторијама Пореске управе, **број: ЈН 01/2015, -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.

15. 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 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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%,** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. Критеријум за оцењивање понуде:

У складу са чланом 52. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12) оцењивање понуда вршиће се применом критеријума **економски најповољнија понуда на начин како следи.**

Цена редовног одржавања хигијене на месечном нивоу - паушал	**80 пондера**
Цена ефективног сата одржавања хигијене по позиву	**10 пондера**
Рок непроменљивости цена изражен у данима	**10 пондера**
Укупно:	**100 пондера**

а) Цена редовног одржавања хигијене на месечном нивоу - паушал 80 пондера

Понуда са најнижом **ценом редовног одржавања хигијене на месечном нивоу - паушал** добиће максималан број пондера (80). Остале понуде добиће сразмеран број пондера који ће се израчунавати по формули:

Најнижа цена редовног одржавања хигијене на месечном нивоу
Х пондера = ---------- х максималан број пондера (80)
вредност понуде која се рангира

б) Цена ефективног сата одржавања хигијене по позиву 10 пондера

Понуда са најнижом ценом ефективног сата одржавања хигијене добиће максималан број пондера (10).). Остале понуде добиће сразмеран број пондера који ће се израчунавати по формули:

Најнижа цена ефективног сата одржавања хигијене

Х пондера = ---------- х максималан број пондера (10)
вредност понуде која се рангира

ц) **Рок непроменљивости цена изражен у данима 10 пондера**

Понуда са најдужим роком непроменљивости цена изражен у данима добиће максималан број пондера (10).). Остале понуде добиће сразмеран број пондера који ће се израчунавати по формули:

рок непроменљивости цена изражен у данима понуде која се рангира
Х пондера = ---------- х максималан број пондера (10)
најдужи рок непроменљивости цена изражен у данима

Елементи критеријума за оцењивање понуде у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера:

Ако две или више понуда након извршеног пондерисања имају исти укупан број пондера, предност има понуда која има више пондера по прво наведеном елементу критеријума за избор најповољније понуде како је одређено овом конкурсном документацијом, а затим понуда која је понудила дужи рок непроменљивости цена.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, Прилог 3.)

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: svetlana.vjestica@purs.gov.rs факсом на број *011/3953-483* или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.У случају подношења захтева за заштиту права докази којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активнодсти наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 3 дана од дана протека 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.

ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА

Марко Маринковић

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Пореске управе, Централе у Београду у улици Саве Машковића 3- 5, број ЈН 01/2015 за коју је позив објављен 22.01.2015. године на Порталу јавних набавки

1) Општи подаци о понуђачу

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ШИФРА ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ ЗА ОВУ НАБАВКУ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
ПОСЛОВНА БАНКА	

2) Понуда се подноси

(*заокружити начин подношења понуде*):

а) самостално

б) као заједничка понуда (навести све понуђаче из групе понуђача)

1. _____
2. _____
3. _____

в) са подизвођачем (навести назив и седиште свих подизвођача)

1. _____
2. _____
3. _____

1) Цена редовног одржавања хигијене на месечном нивоу: _____ динара, без ПДВ

2) Цена ефективног сата одржавања хигијене по позиву: _____ динара, без ПДВ

3) Рок непроменљивости цене: _____ дана од датума закључења уговор.а
(*не може бити краћи од 180 дана)*

4) Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна за извршене услуге.
(не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45)

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

Понуђач

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу 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, потписати и печатом оверити образац понуде.

Ообразац понуде потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом фирме.

V -а ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Овај образац се попуњава и доставља уколико се понуда подноси са подизвођачем

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
АДРЕСА	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛ/ФАКС	
ПОРЕСКИ БРОЈ (ПИБ)	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ ЗА ОВУ НАБАВКУ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
ПОСЛОВНА БАНКА	

М.П. Подизвођач:

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомене:

Образац III-а попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са једним или више подизвођача, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју преимерака, да се попуни за сваког подизвођача.

Образац потписује власник или законски заступник подизвођача који је уписан у регистар Агенције за привредне регистре.

V -б ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Овај образац се попуњава и доставља уколико се подноси заједничка понуда

НАЗИВ ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
АДРЕСА	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛ/ФАКС	
ПОРЕСКИ БРОЈ (ПИБ)	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ ЗА ОВУ НАБАВКУ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
ПОСЛОВНА БАНКА	

М.П. Понуђач:

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомене:

Образац III-б попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју преимерака, да се попуни за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Образац потписује власник или законски заступник понуђача из групе понуђача који је уписан у регистар Агенције за привредне регистре.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: **Министарство финансија, Пореска управа - Београд,** Саве Машковића бр. 3-5, матични број: 17862146, шифра делатности: 8411, ПИБ 100020943 (у даљем тексту: Наручилац) коју заступа заменик директора Марко Маринковић

и

_____

матични број: _____,шифра делатности: _____, ПИБ: _____ **(**у даљем тексту: Добављач), коју заступа директор _____

- Да је Наручилац, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" 124/12) спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене (јавна набавка бр. 1/15);

- Да је Добављач доставио понуду бр. ****од***2015 године (попуњава наручилац),, заведену код Наручиоца под бројем ***** од *****2015. године (попуњава Наручилац), за коју је утврђено да испуњава све услове из Закона и конкурсне документације;

- Да је Наручилац донео одлуку бр. **** од *******2015. године (попуњава Наручилац), о додели уговора Добављачу за јавну набавку услуге одржавања хигијене

Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге одржавања хигијене за потребе Пореске управе - Централе на локацији у Београду у ул. Саве Машковића 3-5, у свему према понуди бр. _____ од _____ 2015. Године. (попуњава Наручилац)

Члан 2.

Добављач се обавезује да пружа следеће услуге одржавања хигијене:

-Редовно одржавање хигијене

1.Дневно одржавање хигијене:
-прикупљање и изношење смећа
- прање свих санитарних просторија и уређаја и дезинфекција
-брисање намештаја, телефона, рачунара и опреме
-чишћење улаза, платоа испред улаза у зграду
-брисање врата, унутрашњости лифтова, рукохвата
-чишћење тротоара, прилаза, дворишта и паркинга
-свакодневно присуство једног извршиоца у току радног времена за услуге рашчишћавања просторија, ношење робе из хола до магацина и од магацина до места где одреди наручилац и све друге физичке активности по непосредном налогу и захтеву Наручиоца

2.Недељно одржавање хигијене:
-усисавање прашине са свих подних облога укључујући и степенице (2 пута недељно),
-чишћење и прање свих подних површина (2 пута недељно),
-брисање степеништа

3.Месечно одржавање хигијене:
прање прозора – споља, изнутра и чишћење столарије.

4.Периодично одржавање хигијене:
-машинско прање меких подних облога (2 пута годишње),
- прање венецијанера (2 пута годишње),
-прање стаклених површина на делу континуалне стаклене фасадем (једанпут годишње), -- полирање мермерних површина (једанпут годишње),

-Одржавање хигијене по позиву:

-свакодневно, више пута у току дана чишћење снега, бацање соли на тротоару, прилазу, степеништу, двориште и паркингу (у зимском периоду према потреби),
-заливање цвећа у згради и око зграде и кошење траве (по потреби),
-скидање паучине (по потреби)
-чишћење просторија после кречења
-сељење
-све позиције редовног одржавања ако их је потребно више пута поновити

Члан 3.

Наручилац задржава право извршења услуге у мањем или већем обиму од уговореног, а услед измењених околности насталих у извршењу уговора, а што ће бити посебно регулисано анексом овог уговора.

Члан 4.

Добављач се обавезује:

- да поверене послове извршава квалитетно и на време,
- да послове обавља у времену договореном са Наручиоцем,
- да послове обавља сопственим средствима – опремом за рад и сопственим потрошним материјалом (осим папирне галантерије и тоалет сапуна),
- да обезбеди потребан број одговарајућих извршилаца, да би дневно одржавање хигијене пословног простора Наручиоца било квалитетно и у свему према одредбама уговора,
- да у радном времену Наручиоца, распореди два извршиоца са обавезом: одржавање хигијене заједничких просторија (ходника, санитарних чворова), чишћења по позиву запослених код Наручиоца,
- да за своје запослене, обезбеди заштитну одећу и обућу и да се придржава прописаних мера заштите на раду,
- да обезбеди одговорно лице за контакт са Наручиоцем,
- да достави надлежној служби обезбеђења објекта списак извршилаца са потребним подацима,
- да сваку евентуалну примедбу у вези извршеног посла, од стране Наручиоца отклони у примереном року.

Наручилац се обавезује:
- да обезбеди просторије за одлагање и чување основних средстава и потрошног материјала,
- да обезбеди исправне мехнизме за отварање врата, прозора, плакара и сл.,
- да обезбеди исправне прикључке за електричну енергију и воду,
- да обезбеди несметан приступ у просторије ради обављања послова који су предмет овог уговора,
- да обезбеди топлу воду.

Члан 5.

Наручилац ће на име извршених услуга редовног одржавања хигијене из члана 2. овог уговора платити Добављачу износ од _____ динара, без ПДВ (на месечном нивоу) и износ од _____ динара, без ПДВ, за ефективни сат за пружање услуга чишћења пословних просторија по позиву, а на основу оверене потврде да је Добављач извршио одржавање хигијене.

Уговорена цена је непроменљива у року од _____ дана од датума закључења уговора, а након тога уговорена цена може се усклађивати са индексом раста потрошачких цена у РС према важећим подацима Републичког завода за статистику, тако што се уговорена цена (на месечном нивоу) увећава/умањује индексом раста/умањења потрошачких цена, закључно за месец у ком истиче рок непроменљивости цене па убудуће.

Добављач је у обавези да у случају из става 2. овог члана достави писмени захтев ради прибављања писмене сагласности Наручиоца. Наручилац ће у сваком случају ускратити сагласност уколико тако одређена цена превазилази износ планираних средстава за ту намену.

Члан 6.

Наручилац ће уговорену вредност из члана 5. овог уговора платити у року од ____ дана од дана пријема рачуна у текућем за предходни месец.

Члан 7.

Целокупну штету коју учине радници Добављача, а која настаје несавесним и нестручним радом, пропустима у раду као и злоупотребом техничких средстава Наручиоца, сноси̋ће Добављач.

Члан 8.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да на дан закључења овог уговора, Наручиоцу преда потписану и оверену сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем, у висини од 10 % од уговорене вредности а која је у висини процењене вредности за ову јавну набавку на двогодишњем нивоу, без ПДВ, у корист Наручиоца, са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 3 дана дуже од дана трајања уговора.

Уколико Добављач не поступи у року из става 1. овог члана, уговор се закључује с одложеним условом и почиње да важи од момента подношења менице.

Наручилац враћа меницу Добављачу по истеку 3 дана од дана истека уговора.

Добављач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача.

Члан 9.

У случају да Добављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обебеђења из члана 8. овог Уговора.

Меницом за добро извршење посла Наручилац се обезбеђује за случај несавесног и/или неквалитетног извршења уговором преузетих обавеза.

Као несавесно одржавање хигијене сматра се да Добављач пружа услуге на начин који није у складу са чланом 2. овог уговора, односно уколоко то чини на неквалитетан начин, сматра се да је услуга извршена несавесно.

Члан 10.

Добављач ће услуге из члана 2. овог Уговора пружати пружати самостално

или

Добављач ће услуге из члана 2. овог Уговора пружати са подизвођачима _____

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће услуге из члана 2. овог Уговора пружати са групом понуђача (заједничка понуда) _____

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 11.

Овај Уговор је закључен на временски период од две године, при чему је процењени обим реализације уговора који ће бити извршен у 2015. години 4.416.666,67 динара, за 2016. годину 5.299.992,00 динара и за 2017. годину 883.332,00 динара, односно укупно 10.599.990,67 динара, без ПДВ.

Процењени обим реализације Уговора који ће бити извршен у наведеним годинама може бити редукован уколико се прописом којим се уређује извршење буџета, односно финансијским планом Наручиоца редукује износ предвиђен за ову намену.

Обим реализације Уговора који ће бити извршен у 2016. и 2017. години мора бити у оквирима износа који буде предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за наведену годину, а у супротном Уговор се може раскинути.

Овај Уговор може се раскинути из било ког разлога уз отказни рок од 90 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорне стране дужне да се придржавају одредаба овог уговора.

Уговорна страна која се не буде придржавала одредаба овог уговора током трајања отказног рока дужна је да другој уговорној страни надокнади штету насталу тим поводом.

Члан 12.

Потраживања из овог уговора уговорне стране не могу 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 13.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се Закон о облигационим односима.

Члан 14.

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 15.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране и важи за период од две године.

Ако Добављач не преда меницу за добро извршење посла и менично овлашћење у тренутку закључења овог уговора, уговор се закључује с одложеним условом и почиње да тече од момента подношења менице и меничног овлашћења.

Члан 16.

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

ЗА НАРУЧИОЦА	**ЗА ДОБАВЉАЧА**
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА	**ДИРЕКТОР**
_____	_____
Марко Маринковић	

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1. **Образац структуре цене:**

I 1. Цена редовног одржавања хигијене на месечном нивоу – паушал, без ПДВ (пореска основица) за локацију у Београду, Саве Машковића 3-5, без посебних трошкова, без ПДВ-а	
2. Посебни трошкови, без ПДВ-а	
3. **Укупна цена редовног одржавања хигијене на месечном нивоу без ПДВ** (1+2)	
4. Вредност ПДВ-а на укупну цену (3x20%)	
5. Укупна цена одржавања хигијене на месечном нивоу, са ПДВ (3+4)	
II 1. Цена ефективног сата по позиву , без посебних трошкова, без ПДВ-а	
2. Посебни трошкови, без ПДВ-а	
3. Укупна цена ефективног сата по позиву без ПДВ- (1+2)	
4. Вредност ПДВ-а на укупну цену (3x20%)	
5. Укупна цена ефективног сата по позиву са ПДВ (3+4)	

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Цена мора да покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Уколико се разликују цене из ОБРАСЦА ПОНУДЕ И ОБРАСЦА СТРУКТИРЕ ЦЕНЕ вредноваће се цене уписане у ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

Напомена: *Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде.*
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.
Образац понуде попуњава и потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом фирме.

VIII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА <u>ПОНУЂАЧА</u>

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

Понуђач је пружао услуге одржавања хигијене на пословним објектима у 2012, 2013. и 2014. години референтним наручиоцима/купцима и за исте фактурисано је:

Р. бр.	Референтни наручилац/купац	Укупно фактурисано, са ПДВ	Лице за контакт Тел. број
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	УКУПНО:		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима пружао предметне услуге и исте фактурисао, понуђач доставља Образац потврде. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности за пружене тражене услуге. <u>Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.</u>

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: *Уколико понуду подноси група понуђача образац копирати и попунити за сваког понуђача из групе понуђача.*
Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у.

VIII -а

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Овај образац се попуњава и доставља уколико се понуда подноси као заједничка понуда, а понуђач самостално не располаже траженим пословним капацитетом

НАЗИВ ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

Понуђач је пружао услуге одржавања хигијене на пословним објектима у 2012, 2013. и 2014. години референтним наручиоцима/купцима и за исте фактурисано је:

Р. бр.	Референтни наручилац/купац	Укупно фактурисано са ПДВ	Лице за контакт Тел. број
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	УКУПНО:		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима пружао предметне услуге и исте фактурисао, доставља се Образац потврде. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности за пружене тражене услуге. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ни један други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица понуђача из групе понуђача)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: *Уколико се понуда подноси као заједничка понуда са више понуђача образац копирати за сваког понуђача из групе понуђача и исти попунити за сваког понуђача из групе понуђача*

IX **ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/ КУПЦА**

Овај образац попуњавају примаоци услуга

Назив	
Седиште:	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чл. 45. став 2.тачка 2 (а). Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је наш добављач _____
(назив и седиште добављача)
пружао услуге одржавања хигијене на пословним објектима и то:

Укупна фактурисана вредност у 2012. године, са ПДВ	Укупна фактурисана вредност у 2013. године, са ПДВ	Укупна фактурисана вредност у 2014. године, са ПДВ
УКУПНО:		

Потврда се издаје на захтев добављача _____
(назив и седиште добављача)
ради учешћа у јавној набавци услуге одржавања хигијене у пословним објектима Пореске управе у Београду по јавној набавци број ЈН1/2015, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

М.П. _____

Место и датум *(потпис овлашћеног лица)*

Напонена:*Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом обрасцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.*

X ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА ЗА <u>ПОНУЂАЧА</u>

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

Понуђач пре датума објављивања јавног позива поседује/користи опрему за одржавање хигијене и то минимум _____ машину за прање подова и тепиха и минимум _____ усисивача за усисавање:

Р.бр.	Назив опреме за одржавање хигијене	Доказ о поседовању-коришћењу (навести назив документа)
1	*2*	*3*

Понуђач доставља картицу основног средстава или други документ који доказује да поседује/користи наведену опрему.

Понуђач

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР.

X-а ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА ЗА <u>ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</u>

Овај образац се попуњава и доставља уколико се понуда подноси као заједничка понуда, а понуђач самостално не располаже траженим неопходним техничким капацитетом

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

Понуђач из групе понуђача пре датума објављивања јавног позива поседује/користи опрему за одржавање хигијене и то минимум _____ машину за прање подова и тепиха и минимум _____ усисивача за усисавање то:

Р.бр.	Назив опреме за одржавање хигијене	Доказ о поседовању-коришћењу (навести назив документа)
1	*2*	*3*

Понуђач доставља картицу основног средстав или други документ који доказује да поседује/користи наведену опрему.

М.П.

Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица понуђача из групе понуђача)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: Образац потписује власник или законски заступник понуђача из групе понуђача који је уписан у регистар АПР.

XI ОБРАЗАЦ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА ЗА ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

Понуђач пре објављивања јавног позива има минимум ____ запослених хигијеничара и то:

Р.б.	**Име и презиме**	**Образац М3А или М-А или други документ**

За доказивање овог услова за сваког наведеног запосленог лица доставити фотокопију обрасца М-3А- пријава-одјава за осигуранике запослене или нови образац М-А потврда о поднетој пријави, промени, одјави на обавезно социјално осигурање или дуги документ који пружа доказ о пословном статусу запосленог код понуђача и фотокопију наведеног документа. Уколико се за запослене хигијеничаре наведене у табели не достави неки од наведених доказа сматраће се да доказ није достављен.

Понуђач

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: *Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР.*

XI-а ОБРАЗАЦ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА ЗА <u>ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</u>

Овај образац се попуњава и доставља уколико се понуда подноси као заједничка понуда, а понуђач самостално не располаже траженим довољним кадровским капацитетом

НАЗИВ ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

Понуђач из групе понуђача пре објављивања јавног позива има минимум _____ запослених хигијеничара и то:

Р. б.	**Име и презиме**	**Образац М3А или М-А или други**

За доказивање овог услова за сваког наведеног запосленог лица доставити фотокопију обрасца М-3А- пријава-одјава за осигуранике запослене или нови образац М-А потврда о поднетој пријави, промени, одјави на обавезно социјално осигурање или дуги документ који пружа доказ о пословном статусу запосленог код понуђача и фотокопију наведеног документа. Уколико се за наведене запослене хигијеничаре у табели не достави неки од наведених доказа сматраће се да доказ није достављен.

М.П . Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: *Уколико се понуда подноси као заједничка понуда са више понуђача образац копирати и попунити за сваког понуђача из групе понуђача.*

Прилог 1.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____

(навести назив и седиште понуђача

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) као и чланом 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку услуге одржавања хигијене, ЈН 01/15, и то:

Рб	Врста трошка	Износ у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		

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

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Прилог 2.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама

_____

(*уписати назив понуђача*)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга одржавања хигијене, ЈН 01/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

Напомена: *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

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

Прилог 3.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

И З Ј А В У

Понуђач_____ (*уписати назив понуђача*) у поступку јавне набавке услуга-поправке и одржавања моторних возила са обезбеђењем оригиналних резервних делова и потрошног материјала бр. набавке 53/14, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

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

Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР.

Прилог 4.

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ И МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА
за добро извршење посла
у отвореном поступку јавне набавке бр. 01/2015

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу, да ће Понуђач _____ Наручиоцу, на дан закључења Уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10 % од укупне процењене вредности јавне набавке без ПДВ, у корист Наручиоца, која ће бити са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 3 дана дуже од дана трајања уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) ће се продужити за исти број дана. Понуђач ће приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, предати копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача.

Понуђач

_____ МП _____

Место и датум *(потпис овлашћеног лица)*

Напомена: Образац попуњава и потписује власник или законски заступник понуђача односно овлашћени представник из групе понуђача, лице које је уписано у регистар АПР-а.