

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА:

УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

ЈАВНА НАБАВКА 404-5/2020-05

март 2020. године

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: ЗЈН), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/2015), а у складу са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности услуга бр. 016-1/84-2020 од 16.03.2020. године и Решењем о образовању Комисије за јавну набавку бр.016-1/85-2020 од 16.03.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку јавне набавке мале вредности услуга:
УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ЈН бр.: 404-5/2020-05

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис радова, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
3.	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	7
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
5.	Врста критеријума за доделу уговора	12
6.	Обраци који чине саставни део понуде	13
7.	Модел уговора	27
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:	РС, АПВ, ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, ОПШТИНСКА УПРАВА
Адреса:	Бачки Петровац, ул. Коларова бр. 6.
Матични број	08127808
ПИБ	101270637
Интернет страница:	www.backipetrovac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

У овом предмету јавне набавке спроводи се поступак јавне набавке мале вредности на основу члана 39. ЗЈН.

3. Циљ поступка

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

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Милена Нишић, факс: 021/ 780 - 571
Е - mail адреса: milena.nisic@backipetrovac.rs

1.1. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 404-5/2020-05 је набавка услуга: Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе

Назив и ознака из општег речника набавке:

ОРН: 90911200 – Услуге чишћења зграда

2. Партије

Напомена:

Ова јавна набавка није обликована по партијама

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

Предмет јавне набавке је набавка услуга чишћења пословних просторија Општинске Управе Бачки Петровац, у укупној површини објекта од 1602 m², од које се свакодневно чисти површина од 1450 m².

Пружалац услуге се обавезује да услугу чишћења пословних просторија обавља у две смене, у периоду од 06:30 часова до 19 часова.

Пружалац услуге се обавезује да услугу чишћења пословних просторија обавља радним данима, а односи се на:

Дневно чишћење подразумева:

- Усисавање подова (тепиха, теписона...)
- Моповање тврдих подлога
- Суво и влажно брисање подова, степеништа и међупростора
- Чишћење врата, оквира на вратима, брава и рукохвата
- Брисање слободних радних површина
- Брисање компјутера, факс машина, штампача, остале пратеће опреме, брисање и дезинфекција телефонских апарата
- Брисање прозорских полица
- Заливање и нега цвећа
- Пражњење кошева за смеће и одношење смећа у контејнере
- Проветравање просторија
- Чишћење улаза
- Чишћење WC шкољки, писоара, умиваоника, славина и огледала
- Чишћење и дезинфекција свих подних површина у WC-у
- Допуњавање сапуна, тоалетног папира, убруса за руке
- Прање чаша, шоља и пепељара

Повремено чишћење подразумева: (једном недељно)

- Прање подних површина
- Чишћење и дезинфекција зидова
- Чишћење зидних облога и преградних зидова
- Брисање прашине са радијатора и цеви
- Брисање отисака прстију са ормана, намештаја, стаклених витрина, улаза ормана
- Темељно чишћење улазних врата, чишћење оквира на вратима, брава и рукохвата
- Чишћење и прање прозорских стакала са оквирима
- Чишћење, одстрањивање паучина
- Детаљно чишћење подних облога (рубови, ивице, углови, лајсне,...)
- Брисање гелендера
- Уклањање отпорних флека са посебним средством
- Чишћење и брисање осталих површина, које нису биле извршене код дневног чишћења

- Чишћење утичница и остале техничке опреме
- Темељно чишћење подне и зидне керамике
- Темељно чишћење целог санитарног блока (wc котлићи, славине, wc, огледала, умиваоник, зидне облоге, расвета, wc метлице, браве и друго)
- Дезинфекција санитарија

Генерално чишћење подразумева:

- Чишћење плафонских облога (једном у 2 месеца)
- Чишћење жалузија, тенди и завеса (једном у 2 месеца)
- Демонтажа, монтажа и прање завеса (једном у 6 месеци)
- Темељно прање тепиха (једном годишње)

Пружаоц услуге, услугу чишћења обавља својом опремом и средствима и то:

Опрема и средства за рад, која су неопходна за квалитетно пружање услуга (усисивачи, крпе, сунђере, брисаче, кесе за корпе и отпад и сл.) морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа. Средства за прање, чишћење и брисање - потрошни материјал: пружаоц услуге је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене (средства за чишћење тоалета, течност за чишћење стакла, столова, подова и др.), који не смеју бити штетни по здравље људи и морају да буду у оригиналним паковањима. Хемијска средства и препарати који ће се користити за одржавање хигијене при раду не смеју бити агресивни, треба да брзо и ефикасно чисте и да буду снабдевени безбедносним листовима. Понуђач је дужан да уз понуду достави списак хемијских средстава којима ће вршити све процесе одржавања хигијене из техничке спецификације. Уз списак хемијских средстава, неопходно је приложити безбедносне листове. На основу достављеног списка средстава и пропратних доказа, Наручилац ће одобрити та средства за употребу и њима ће се искључиво вршити услуге које су предмет набавке. У току уговора није дозвољено мењати понуђена средства изузев уколико из разлога који се третира као виша сила, иста не буду доступна на тржишту. Понуђач који не достави списак средстава са траженом документацијом на начин како је наведено, понуда ће му бити проглашена неприхватљивом.

Спецификација потрошног материјала и опреме:

- Тоалетни папир -оквирна количина месечно 28 ролни, број листића по паковању минимум 620 листића/111м.
- Папирни убриси - оквирна количина месечно 44 ролне, број листића по паковању минимум 1100 листића/280м.
- Течни сапун - оквирна количина месечно 12 лит.
- Средство за стакло - оквирна количина месечно 2 лит.
- Средство за подове - оквирна количина месечно 6 лит.
- Средство за санитарију - оквирна количина месечно 3 лит.
- Средство за тоалете - оквирна количина месечно 6 лит.
- Средство за радне површине - оквирна количина месечно 3 лит.
- Мрежице за писоар - оквирна количина месечно 8 ком.
- Кесе за отпад 35 лит. - оквирна количина месечно 120 ком.

- Кесе за отпад 120 лит. - оквирна количина месечно 35 ком
- Најмање 2 колица за одржавање хигијене са цедиљкама са по две канте од 17 лит.
- Најмање 3 алуминијумских дршки
- Најмање 3 преклопна носача
- Најмање 6 микрофибер мопова

Рок извршења

Услуга чишћења пословног простора вршиће у периоду од 10 месеци од дана закључења уговора, према динамици коју одређује Наручиоц, а према потреби Наручиоца.

Место извршења услуге

Општина Бачки Петровац, Општинска Управа, ул. Коларова бр. 6, Бачки Петровац.

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

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

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 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);
- 4) 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).

4.2. Поред обавезних услова из тачке 4.1. понуђачи су дужни да испуне и **додатне услове** из члана 76 и то:

4.2.1. Да располаже неопходним финансијским капацитетом и то:

- 4.2.1.1. да понуђач није био неликвидан, односно у блокади у последњих 12 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда за учешће у поступку јавне набавке;

4.2.2. Да располаже неопходним пословним капацитетом и то:

- 4.2.2.1. да је понуђач у периоду од последњих годину дана од дана објављивања Позива за подношење понуда закључио и реализовао минимум један уговор чији је предмет услуге био одржавања хигијене пословних просторија.

4.2.3. Да располаже неопходним кадровским капацитетом и то:

Право учешћа у поступку јавне набавке има понуђач који располаже кадровским капацитетом од најмање 2 радника, који су код њега запослени на одређено или неодређено време или по другом основу радно ангажовани у складу са Законом о раду и то:

- 4.2.3.1. најмање 2 радника на пословима чистача просторија

4.2.4. Да располаже неопходним техничким капацитетом и то:

- 4.2.4.1. Да понуђач располаже довољним техничким капацитетом, односно да има у власништву или на располагању:

- најмање 2 (два) усисивача минималне јачине 230V
- најмање 1 (једну) комбинована машина за прање, усисавање и сушење пода

4.2.4.2. Понуђач се обавезује да ће послове одржавања и чишћења обављати са адекватном опремом и хемијским средствима, те је у обавези да поседује следеће:

- најмање 2 колица за одржавање хигијене са цедиљкама са по две канте од 17 лит.
- Најмање 3 алуминијумских дршки
- Најмање 3 преклопна носача
- Најмање 6 микрофибер мопова
- Течни сапун
- Средство за стакло
- Средство за подове
- Средство за санитарију
- Средство за тоалете
- Средство за радне површине
- Мрежице за писоар
- Кесе за отпад 35 лит.
- Кесе за отпад 120 лит.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

4.3. УПУТСТВО КОЈИМ СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. 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, 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. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио 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;

- 4) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу 6). 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.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених 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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет странама надлежних органа, у ком случају је понуђач дужан да у обрасцу понуде наведе који доказ не доставља и на којој интернет страни се налази.

Сходно члану 78. став 5. Закона („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), лице које је уписано у регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, није дужно да приликом подношења понуде, доказује исуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4).

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.

4.4. Испуњеност додатних услова из тачке 4.2. понуђачи доказују:

4.4.1. Финансијски капацитет се доказује на следећи начин:

4.4.1.1. За услов под 4.2.1.1. - потврда НБС о броју дана неликвидности издата после дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

4.4.2. Пословни капацитет се доказује на следећи начин:

4.4.2.1. За услов под 4.2.2.1. – доказ: а) попуњен, оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача Образац референтне листе (Образац 6). б) потписане и оверене Образце потврде о раније реализованим уговорима од стране наручиоца наведених у Референтној листи
- Фотокопија уговора, са евентуалним пратећим Анексима
- Фотокопија рачуна

4.4.3. Кадровски капацитет се доказује на следећи начин:

Доказује се: Фотокопија уговора о раду односно уговора о радном ангажовању у складу са Законом о раду за сва наведена лица (уговор на неодређено или одређено време, привремено повремене послови)
Под тачком 4.2.3.1. - фотокопијом М обрасца.

4.4.4. Технички капацитет се доказује на следећи начин:

4.4.4.1. За услов под 4.2.4.1. – Доставити копије пописне листе са стањем на дан 31.12.2019. године са јасно назначеним позицијом на којој се налази предметна опрема - средство за рад (маркером означено).
У случају да је понуђач постао власник средства за рад тражених у оквиру траженог техничког капацитета после 31.12.2019. године, уместо пописне листе може доставити други доказ из којег се јасно може утврдити да је власник тражених средстава за рад (рачун да је плаћено или купопродајни уговор).
Уколико понуђач није власник тражених средстава за рад, потребно је да достави доказе да исте има на располагању (уговор о закупу за цео период реализације предметне набавке)

4.4.4.2. За услов под 4.2.4.2. – доказ: Оверен образац 9. у поглављу 6. ове конкурсне документације. Понуђач је у обавези да за сва средства доставити безбедносне листове и списак хемијских средстава којима ће вршити све процесе одржавања хигијене у изјави на сопственом меморандуму потписану и оверену од стране овлашћеног лица.

5. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

5.1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најдужи рок важења понуде. Уколико је понуђен идентичан рок важења понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног 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, исти рок важења понуде 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 провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Ст. 2. Закона (Образац 4)
- 5) Образац трошкова припреме понуде (Образац 5);
- 6) Образац списак референтних наручилаца (Образац 6);
- 7) Образац потврде референце (Образац 7);
- 8) Образац - изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (Образац 8);
- 9) Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 76. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности (Образац 9);
- 10) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 10);

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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 (уколико наступа са подизвођачем)

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (у случају заједничке понуде)

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

Напомена:

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

Датум

М. П.

Понуђач

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга:

**Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе
ЈН бр. 404-5/2020-05**

Назив Понуђача		
Понуђена укупна цена без ПДВ-а		_____ дин.
Понуђена укупна цена са ПДВ-ом		_____ дин.
Рок и начин плаћања (рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана пријема фактуре)		у року од _____ дана од дана пријема исправне фактуре
Рок извршења услуге		10 месеци од дана закључења уговора
Рок важења понуде: (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде)		_____ дана од дана отварања понуда
ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ:		
САМОСТАЛНО	КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	КАО ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
		_____ (% учешћа подизвођача)

Датум

М. П.

Понуђач

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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

6.2. СТРУКТУРА ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Опис	Јед. мере	Количина	Број месеци	Јединична цена без ПДВ-а (дин./m ²) на месечном нивоу	Укупна вредност понуде без ПДВ-а за 1 месец (3*5)	Укупна цена без ПДВ-а за 10 месеци (4*6)
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе	m ²	1450	10			
	Укупна цена без ПДВ-а						
	Износ ПДВ-а						
	Укупна цена са ПДВ-ом						

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Датум

Потпис овлашћеног лица

М. П.

Упутство како да се попуни Образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

У реду под 1. исказати укупну цену услуге без ПДВ-а у динарима

У реду под 2. исказати износ ПДВ-а у динарима

У реду под 3. исказати укупну цену услуге са ПДВ-ом у динарима

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац структуре цене потписује и оверава водећи члан заједничке понуде.

6.3. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга - **Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе**, бр: 404-5/2020-05, 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, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

6.4. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга - **Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, бр: 404-5/2020-05**, 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

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

6.5. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

6.6. ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У складу са чланом 76. став 2. Закона, _____, (назив понуђача) изјављујем да сам у претходном периоду од _____ године, реализовао или учествовао у реализацији уговора чија је листа наведена у следећој табели:

Ред. бр.	Назив наручиоца	Датум закључења уговора	Период извршења услуге	Врста референтних услуга

Напомена: Уз ову листу потребно је приложити потврду о реализацији раније закључених уговора, као и фотокопије уговора (сви анекси уговора) са фотокопијом рачуна

У _____

МП _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Сваки понуђач који наступа самостално је дужан да попуни дати образац. У случају заједничке понуде, водећи понуђач и сваки члан заједничке понуде потписују и оверавају дати образац при чему финансијске, пословне и кадровске капацитете испуњавају заједно.

6.7. ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца:
Седиште наручиоца:
Матични број:
ПИБ:

На основу члана 76.став 2. Закона о јавним набавкама наручилац издаје:

ПОТВРДУ

Да је понуђач _____
(назив,седиште извођача радова/понуђача)

за потребе наручиоца _____,
квалитетно и у уговореном року извршио услуге чишћења пословних просторија
у вредности од _____ динара без ПДВ-а,
а на основу Уговора број _____ од ____ . ____ . ____ . године.

Датум почетка извршења услуга: _____

Датум завршетка извршења услуга: _____

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт лице наручиоца: _____
телефон: _____

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица наручиоца
извршених услуга

Напомена: Свака злоупотреба и нетачни подаци у овој потврди могу произвести материјалну и кривичну одговорност. Ова потврда се са Обрасцем референтне листе подноси уз пону

6.8. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-404-5/2020-05

Понуђач: _____

Матични број: _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

6.9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 76. и 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности бр. 404-5/2020-05, Набавка услуге – Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, испуњава услове из чл. 76. Закона, односно додатне услове дефинисане овом конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, тј. пружалац услуге се обавезује да ће послове одржавања и чишћења обављати са адекватном опремом и хемијским средствима, те је у обавези да поседује следеће:

- најмање 2 колица за одржавање хигијене са цедиљкама са по две канте од 17 лит.
- Најмање 3 алуминијумских дршки
- Најмање 3 преклопна носача
- Најмање 6 микрофибер мопова
- Течни сапун
- Средство за стакло
- Средство за подове
- Средство за санитарију
- Средство за тоалете
- Средство за радне површине
- Мрежице за писоар
- Кесе за отпад 35 лит.
- Кесе за отпад 120 лит.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Овај образац се може умножити у потребном броју примерака.

6.10. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, број 404-5/2020-05, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12 и 14/2015 и 68/2015), те Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____. године, закључује се:

УГОВОР УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Редни број набавке: 404-5/2020-05

Између:

ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, Бачки Петровац, Коларова 6, матични број: 08127808, ПИБ: 101270637, коју заступа Председник Општине Срђан Симић., као купца (у даљем тексту: **Наручилац**), с једне стране

и

_____, кога заступа _____, ПИБ: _____, Матични бр.: _____, рачун бр.: _____ код банке _____ (у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

на следећи начин:

Уговорне стране сагласно констатују:

да је Наручилац на основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама («Сл. гласнику РС» број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и позивом за подношење понуда за набавку услуга - Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, ЈН бр 404-5/2020-05 - објављеног на Порталу јавних набавки од _____ год. спровео поступак јавне набавке мале вредности према конкурсној документацији број 404-5/2020-05 (у даљем тексту: Конкурсна документација),

да је Пружалац услуге доставио исправну понуду број _____ од _____ године (у даљем тексту: Понуда) која је саставни део овог уговора, да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора, под бројем _____ од _____ године (попуњава Наручилац)

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, а у складу са понудом Пружаоца услуге број _____ од _____ године, која чини саставни део овог уговора

Члан 2.

Услуге чишћења обухватају следеће послове:

Дневно чишћење подразумева:

- Усисавање подова (тепиха, теписона...)
- Моповање тврдих подлога
- Суво и влажно брисање подова, степеништа и међупростора
- Чишћење врата, оквира на вратима, брава и рукохвата
- Брисање слободних радних површина
- Брисање компјутера, факс машина, штампача, остале пратеће опреме, брисање и дезинфекција телефонских апарата
- Брисање прозорских полица
- Заливање и нега цвећа
- Прање кошева за смеће и одношење смећа у контејнере
- Проветравање просторија
- Чишћење улаза
- Чишћење WC шкољки, писоара, умиваоника, славина и огледала
- Чишћење и дезинфекција свих подних површина у WC-у
- Допуњавање сапуна, тоалетног папира, убруса за руке
- Прање чаша, шоља и пепељара

Повремено чишћење подразумева: (једном недељно)

- Прање подних површина
- Чишћење и дезинфекција зидова
- Чишћење зидних облога и преградних зидова
- Брисање прашине са радијатора и цеви
- Брисање отисака прстију са ормана, намештаја, стаклених витрина, улаза ормана
- Темељно чишћење улазних врата, чишћење оквира на вратима, брава и рукохвата
- Чишћење и прање прозорских стакала са оквирима
- Чишћење, одстрањивање паучина
- Детаљно чишћење подних облога (рубови, ивице, углови, лајсне,...)
- Брисање гелендера
- Уклањање отпорних флека са посебним средством
- Чишћење и брисање осталих површина, које нису биле извршене код дневног чишћења
- Чишћење утичница и остале техничке опреме
- Темељно чишћење подне и зидне керамике
- Темељно чишћење целог санитарног блока (wc котлићи, славине, wc, огледала, умиваоник, зидне облоге, расвета, wc метлице, браве и друго)
- Дезинфекција санитарија

Генерално чишћење подразумева:

- Чишћење плафонских облога (једном у 2 месеца)
- Чишћење жалузија, тенди и завеса (једном у 2 месеца)
- Демонтажа, монтажа и прање завеса (једном у 6 месеци)
- Темељно прање тепиха (једном годишње)

Члан 3.

Пружалац услуге преузима обавезу да са својим средствима за чишћење (наведеним у списку средстава за чишћење, приложеним уз понуду Пружаоца услуга), радном снагом и средствима за рад, уз сопствену организацију реализације уговорених послова и преузимање пуне одговорности за опрему и људство, врши ажурно и квалитетно чишћење објекта Наручиоца на локацији назначеној у техничкој спецификацији.

Пружалац услуге, имајући у виду начин и динамику чишћења, обавезује се да обезбеди довољан број извршилаца ангажованих за извршење предметних услуга.

Пружалац услуге се обавезује да услуге из става 1 овог члана уговора пружа у складу са спецификацијом потрошног материјала и опреме датог у поглављу 2 конкурсне документације.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да укупна вредност уговора износи _____ динара без ПДВ-, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши на рачун Пружаоца услуге број _____ отворен код _____ банке, у року од _____ дана од дана достављања исправног рачуна.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати током важења уговора.

Уговор се закључује на период од 10 месеци од дана потписивања уговора. Утрошком износа расположивих средстава Наручиоца пре истека рока од 10 месеци, овај уговор престаје да важи.

Обавезе које ће Наручилац измиривати у 2020. години на име извршене услуге плаћа ће се у складу са расположивим апропријацијама у буџету за 2020 годину.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за ту намену у наредној буџетској години.

Члан 5.

Наручилац задржава право да изврши корекцију обима и садржаја услуга и периода пружања услуга, уколико дође до корекције потреба за истим и у случају потребе коригује обим предмета набавке, а у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 6.

Пружалац услуге је у обавези да:

- услуге за све време трајања уговора, за потребе Наручиоца врши стручно и квалитетно на локацији Наручиоца, у свему према техничкој спецификацији услуга из конкурсне документације, законима и прописима, безбедности и здравља на раду, професионалним стандардима и нормативима који се односе на област предметних услуга, и у складу са правилима струке, добрим пословним обичајима и одредбама овог уговора.
- да у току обављања уговорених услуга сарађује са овлашћеним лицем Наручиоца;
- да за сваки конкретан уговорени посао обезбеди на локацији прижања уговорених услуга опрему и средства којима ради који су у исправном стању и искусно стручно особље;

- врши контролу рада својих извршилаца у извршавању уговорених услуга у складу са важећим законским прописима и захтевима Наручиоца;
- да се придржава налога и упутстава овлашћених лица Наручиоца и да предузима потребне мере којима би се уклониле све неправилности, како би се обезбедило извршење уговорених обавеза и о предузетим мерама писаним путем обавести Наручиоца;

Пружалац услуге гарантује за квалитет извршених уговорених услуга за сваку услугу коју врши и дужан је о свом трошку по позиву Наручиоца и у примереном року који му одреди Наручилац отклони недостатке.

Пружалац услуге својом одлуком одређује овлашћено лице које ће бити одговорно за организацију рада и комуникацију у вези са извршењем уговорених послова о чему ће писаним путем обавестити овлашћено лице Наручиоца.

Пружалац услуга је дужан да у року од три дана по ступању овог уговора на снагу достави овлашћеном лицу Наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене на локацијама Наручиоца.

У случају промене извршиоца Пружалац услуга је дужан да обавести Наручиоца писаним путем.

Члан 7.

Средстава за прање, чишћење и брисање - потрошни материјал: пружаоц услуге је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене (средства за чишћење тоалета, течност за чишћење стакла, столова, подова и др.), који не смеју бити штетни по здравље људи и морају да буду у оригиналним паковањима. Хемијска средства и препарати који ће се користити за одржавање хигијене при раду не смеју бити агресивни, треба да брзо и ефикасно чисте и да буду снабдевени безбедносним листовима

Наручилац може периодично вршити контролу средстава из става 1 овог члана методом случајног узорка. Уколико Наручилац утврди да средства из става 1 овог члана уговора нису у складу са захтевима из Понуде, дужан је да о томе, у року од три дана од дана извршене контроле писаним путем, а у хитним случајевима усмено, обавести Пружаоца услуга и захтева да у року од једног дана од пријема обавештења, обезбеди коришћење средстава одговарајућег квалитета. Само уз писану сагласност Наручиоца, Пружалац услуге може променити средство за одржавање хигијене другим одговарајућим средством.

Члан 8.

Наручилац сву потребну координацију и комуникацију са Пружаоцем услуга обавља преко свог овлашћеног лица надлежног за текуће одржавање хигијене.

Наручилац ће обавестити Пружаоца услуге о овлашћеним лицима одмах по ступању на снагу овог уговора.

Овлашћена лица Наручиоца оверавају радни налог и врше контролу у погледу обима и квалитета извршења уговорених послова.

Пружалац услуга је обавезан да у поступку обављања уговорених услуга сарађује са овлашћеним лицем Наручиоца.

Члан 9.

Наручилац преко овлашћеног представника врши контролу и надзор над пружањем услуга.

Уколико је услуга коју је пружалац услуге пружио кориснику неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији и прихваћеној Понуди, пружалац услуга одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Наручилац има право да писаним путем затражи од Пружаоца услуга да замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

Члан 10.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореном, односно имају видљиве мане, овлашћено лице Наручиоца је дужно да о томе, писаним путем у року од 24 сата, а најкасније у року од 3 дана, (у хитним случајевима усмено одмах, а након тога и писаним путем) обавести овлашћеног одговорног руководиоца Пружаоца услуга.

У случају оправданих приговора Пружаоц услуга је дужан да у року од 24 сата, а најкасније у року не дужем од 5 дана отклони недостатке.

Уколико се рекламација на извршене услуге не отклони у датом року Наручилац има право да умањи испостављене фактуре за ту услугу у износу који је пропорционалан неизвршеној услузи.

Члан 11.

Овај уговора се сматра закљученим и ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране на временски период од 10 месеци.

Члан 12.

Извршилац услуге се обавезује да приликом закључења овог уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 13.

Наручилац може да путем писаног обавештења о учињеном пропусту које ће упутити Пружаоцу услуге да раскине овај Уговор у целости или делимично:

- ако Пружалац услуга не извршава услугу делимично или у целости на начин и у року

из Уговора.

- ако средства за одржавање хигијене не испуњавају одређене параметре квалитета из понуде, односно техничке спецификације;
- уколико околности више силе буду трајале дуже од 1 (једног) месеца, а уговорне стране се не споразумеју о продужењу важности уговора.

У случају једностраног раскида Уговора због неиспуњења обавеза друге уговорне стране, уговорна страна која намерава да раскине Уговор ће другој уговорној страни доставити у писаној форми обавештење о разлозима за раскид Уговора и оставити накнадни примерени рок од 30 дана за испуњење обавеза. Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у року из претходног става, Уговор се сматра раскинутим.

Члан 14.

Уговорне стране ће настојати да споразумно реше све евентуалне спорове који настану у току извршења овог Уговора.

За све спорове који се не реше споразумно биће надлежан Суд у Новом Саду.

Члан 15.

За све што овим уговором није посебно регулисано примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и другим позитивно-правни прописима који регулишу ову област.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 4 (четири), а Пружалац услуге 2 (два) примерка.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. 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, као и повезану и запечаћену како би се онемогућило уметање односно вађење страна.

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.

Понуду доставити на адресу:

ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, 21470 Бачки Петровац, Коларова 6.

са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга – Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе
Број набавке: 404-5/2020-05 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **30.03.2020. године до 09 часова.**

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана у **10 часова** у малој сали Општине Бачки Петровац.

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.

Понуда мора да садржи:

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у Конкурсној документацији **као и накнадно послата додатна појашњења и информације.**

Понуда се сматра исправном ако садржи следеће:

1. Образац понуде (Образац 1);
2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
3. Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
4. Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Ст. 2. Закона (Образац 4)
5. Образац трошкова припреме понуде (Образац 5);
6. Образац списак референтних наручилаца (Образац 6);
7. Образац потврде референце (Образац 7);
8. Образац - изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (Образац 8);

9. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 76. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности (Образац 9);
10. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 10);
11. Модел уговора

У образац ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (ОБРАЗАЦ 1) уписати:

- назив Понуђача и адреса,
- матични број и порески идентификациони број (ПИБ),
- порески идентификациони број
- бројеви телефона и телефакса,
- називи банака и бројеви текућих рачуна подносиоца захтева,
- контакт особа овлашћена за давање додатних информација, (име, презиме, телефон, e-mail),
- име и презиме лица овлашћеног за потписивање уговора,
- образац мора да буде оверен печатом и потписан од стране одговорног лица.

У образац ПОНУДЕ (ОБРАЗАЦ 1) уписати:

- датум понуде,
- број понуде,
- цену без ПДВ-а изражену у динарима,
- цену са ПДВ-ом
- рок реализације набавке,
- начин и рок плаћања,
- рок важења понуде
- информацију да ли се понуда подноси самостално, са подизвршиоцем
- или као заједничка понуда
- образац мора да буде оверен печатом и потписан од стране одговорног лица.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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: ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ" БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, 21470 Бачки Петровац, Коларова 6. са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, ЈН: 404-5/2020-05 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, ЈН: 404-5/2020-05 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, ЈН: 404-5/2020-05 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе, ЈН: 404-5/2020-05 - 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.

6. 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 (поглавље 6.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље 6.) 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 4. 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове сходно члану 76. Закона, испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезује на извршење јавне набавке, а који садржи податке из члана 81. ст. 4. тач.1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. 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.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана пријема исправне фактуре. Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтев у погледу места вршења услуге

Услуге се врше у Бачком Петровцу, Општинска Управа, улица Коларова бр. 6.

9.3. Захтев у погледу рока вршења услуге

Рок за извршење услуга је 10 месеци од дана потписивања уговора

9.4. 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 не може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

13. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ЊЕНИХ ПОЈЕДИНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

За ову јавну набавку не постоји техничка документација.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ 21470 Бачки Петровац, Коларова 6., електронском поштом на e-mail: milena.nisic@backipetrovac.rs или факсом на број 021/780-571 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, ЈН бр 404-5/2020-05 – Услуге чишћења пословних просторија Општинске Управе.

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. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на **email: milena.nisic@backipetrovac.rs**, факсом на број **021/780-571** или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да 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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - **60.000** динара;
- (4) број рачуна: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗПП Општина Бачки Петровац; ЈНМВ 404-5/2020-05;.
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, или

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

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

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

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

18. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Уколико буде реалне и објективне потребе за изменом уговора закљученог по основу ове јавне набавке, Наручилац може дозволити измене елемената уговора, сагласно одредбама Закона о јавним набавкама, члану 115. Закона о јавним набавкама и Закона о облигационим односима

Наручилац може, уколико буде реалне и објективне потребе, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), и одредбама Закона о облигационим односима, након закључења уговора о јавној набавци извршити измену уговора, закључењем анекса истог.

Повећање обима предмета набавке не односи се на уговорене вишкове радова.

Повећањем обима предмета набавке не може се мењати предмет набавке.

19. ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА