#

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуга – чишћење службених просторија и објеката Агенције, обликовану по партијама

*поступак јавне набавке мале вредности*

јн.бр. 1-02-4047-4/19

**С А Д Р Ж А Ј**

 **ОДЕЉАК ПРЕДМЕТ**

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
2. **СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**
3. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**
4. **КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**
5. **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**
6. **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА**
7. **ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**
8. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**
9. **ОБРАЗАЦ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

**ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА**

1. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ РЕГИСТРОВАН ЗА ОБАВЉАЊЕ ОДГОВАРАЈУЋЕ ДЕЛАТНОСТИ**
2. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ОН ИЛИ ЊЕГОВ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК НИЈЕ ОСУЂИВАН ЗА НЕКО ДО КРИВИЧНИХ ДЕЛА**
3. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПЛАЋЕНИМ ПОРЕЗИМА И ДРУГИМ ЈАВНИМ ДАЖБИНАМА**
4. **МОДЕЛ УГОВОРА**
5. **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК I** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1-02-4047-4/19 од 12.3.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1-02-4047-4/19-1 од 12.3.2019. године наручилац – Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, ул. Палмотићева бр. 2, 11103 Београд, [www.ratel.rs](http://www.ratel.rs), покреће јавну набавку мале вредности услуга, ради закључења уговора о јавној набавци.

Предмет јавне набавке јенабавка услуга – чишћење службених просторија и објеката Агенције, обликоване по партијама:

Партија I – чишћења службених просторија у Контролно-мерном центру Београд;

Партија II – чишћења службених просторија у Контролно-мерном центру Ниш.

Назив и ознака из општег речника набавке је: 90910000 Услуге чишћења.

Ближи опис предмета набавке за сваку од партија, налази се у Спецификацији и захтевима предмета набавке (Одељак II).

Додатне информације у вези са конкурсном документацијом могу се тражити сваког радног дана од 09.00 до 14.00 часова преко писарнице наручица, путем редовне поште, путем броја факса 011/3232-537 или преко интернет адресе [slobodan.matovic@ratel.rs](http://slobodan.matovic@ratel.rs).

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК II** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

**СПЕЦИФИКАЦИЈА И ЗАХТЕВИ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

 **Партија I – чишћења службених просторија у Контролно-мерном центру Београд**

Предмет јавне набавке су услуге – спољашње и унутрашње чишћење објекта Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге – Контролно-мерни центар „Београд“, ул. Проте Матеје бр. 15, Добановци, Београд (у даљем тексту: КМЦ „Београд“), за период од једне године, почев од 19.4.2019. године.

1. **Предмет чишћења (оржавања хигијене) и површина објекта:**

Предмет чишћења и одржавања хигијене је КМЦ „Београд“.

Објекат је у основи приземни.

Укупна површина за спољашње и унутрашње чишћење објекта износи **1465,79** **m2, од чега око 1008,17 m2 спољашњег и 457,62 m2 унутрашњег простора, где се:**

1. Спољашњи простор објекта КМЦ „Београд“ односи на:

- паркинг са стазама око објекта, нето површине 724 m2;

- гаражне просторије и подстаницу, нето површине 284,17 m2;

1. Унутрашњи простор објекатa КМЦ „Београд“, укупне нето површине од 457,62m2 односи на:

- канцеларијски простор, нето површине 165,44m2;

- кухиња и трпезарија, нето површине 40,5m2;

- сала за састанке, нето површине 64,67m2;

- ходници, нето површине 80,78m2;

- мокри чвор, нето површине 20,55 m2;

- магацини и оставе, нето површине 85,68m2;

1. **Услуге чишћења:**
2. Пружалац услуге се обавезује да послове **чишћења простора** **и одржавања хигијене** **извршава сваким радним даном (од понедељка до петка)**, а који се односе на:
3. пајање паучине;
4. чишћење тврдих подних површина;
5. брисање прашине са радних столова специјалним хемијским средствима;
6. усисавање прашине са подних облога, паркета, радних ормара и др;
7. брисање фотеља и столица одговарајућим средствима;
8. брисање и дезинфекција телефонских апарата;
9. брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
10. пражњење канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и дневно (у данима одржавања хигијене) изношење смећа из објеката, допуњавање течног сапуна;
11. брисање грејних тела и расхладних уређаја;
12. брисање расвете;
13. брисање врата и дрвених облога,
14. чишћење санитарних блокова и дезинфекција свих тоалета;
15. чишћење кафе кухиње;
16. по потреби чишћење електроуређаја, електроагрегата и разводних ормара (уз обавезно присуство стручних лица);
17. чишћење беле и друге технике у кафе кухињи;
18. сакупљање шољица и чаша и одношење до кафе кухиње;
19. други непоменути послови редовног одржавања хигијене.
20. Пружалац услуге се обавезује да послове **периодичног чишћења простора и одржавања хигијене** обавља на следећи начин и према следећој динамици:
21. прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина најмање шест (6) пута за време трајања уговора;
22. детаљно брисање и дезинфекција радних површина и намештаја најмање шест (6) пута за време трајања уговора;
23. детаљно брисање и дезинфекција венецијанера најмање шест (6) пута за време трајања уговора;
24. прање паркинг простора, гараже, подстанице, околних стаза, степеница, магацинског и оставинског простора најмање шест (6) пута за време трајања уговора.
25. Пружалац услуге се обавезује да обезбеди **сва неопходна основна хемијска и друга средства, неопходна за одржавање хигијене** а нарочито:
26. Алат (метле, пајалице, телескоп, крпе, четке, џогер с различитим улошцима и др.);
27. прибор;
28. хемијска средстава неопходних за рад особља (течности, санитари, средства за неговање паркета и дрвених површина, хемијска средства за чишћење стакла и др.).
29. кесе за смеће (мале и велике), средства за освежење просторија,папирна галантерија (тоалетни папир и убруси) за запослене наручиоца.

НАПОМЕНА:

***Понуђачи су у обавези да користе различите крпе за чишћење различитих просторија (посебна крпа за подове у тоалетима, посебна крпа за санитарије, посебна крпа за подове у ходницима, посебна крпа за подове у канцеларијама, посебна крпа за радне површине и дрвенарију, посебна крпа за кухињске елементе, посебна крпа за стаклене површине, посебне крпе за екране). Наручилац препоручује да се крпе разликују по боји.***

*Под малим кесама за смеће, наручилац подразумева оне кесе које се постављају у корпе за смеће а које се налазе у канцеларијама запослених. Оквирно, малих корпи за смеће има око 15. Под великим кесама за смеће, наручилац подразумева оне кесе које се постављају у корпе (канте) за смеће са поклопцем. Великих корпи (канти) за смеће има 4.*

*Под средствима за освежење просторија, наручилац подразумева средства која се стављају у „wc“ шоље и писоаре, која, поред пријатног мириса, служе и за дезинфекцију, спречавање каменца и сл. Ова средства могу бити у виду разних уложака, гелова, таблета и сл.*

*Под парирном галантеријом се подразумевају тоалетни папир и папирни убруси за брисање руку, који се постављају у, за то намењене, диспанзере (кутије) и држаче.*

*Папирна галантерија (тоалетни папир и убруси) мора да задовољава дневне потребе (дневна контрола и допуњавање) за* ***12 особа*** *у објекту КМЦ „Београд“.*

*Убруси морају бити димензија око 20цм x 20цм, + -5%, минимум трослојни (3 x 20g), у листовима, беле боје и без ароме, израђен од 100% целулозе.*

*Тоалет папир мора бити димензија минимум 13цм x 9цм, максимум 14цм x 10цм, минимум трослојни (3 x 17g), 100% целулоза, у ролни.*

*Папирна галантерија, средства за освежење просторија и други предмети опште употребе, морају испуњавати услове у погледу здравствене исправности, сагласно Закону о здравственој исправности предмета опште употребе („Сл. гласник РС“, бр. 92/11).*

1. довожење материјала до објекта;
2. усисивачи, машине за прање тврдих подних површина и др.,
3. заштитна опрема за спремачице (униформе, мантили, рукавице, креме за руке и средства за прање руку спремачица и др.) и обућа (кломпе, боросани и др.) и друго што је неопходно за обављање послова дефинисаних у тачкама I и II.
4. Пружалац услуге је дужан да врши услугу у складу са **дневним нормативима за једног радника** и то:
5. 300-350m2 за одржавање хигијене у канцеларијама;
6. 400m2 за одржавање хигијене у салонима и салама;
7. 500m2 за одржавање хигијене у ходницима и тоалетима.

Радно време одређено за пружање услуге које су предмет овог уговора је:

* За дневно одржавање хигијене у времену од 7.00 до 15.00 часова – минимално један извршилац;
* За додатно дневно чишћење од 15.00 до 19.00 часова (уколико је потребно) или по распореду који унапред договоре уговорне стране;
* За периодично одржавање хигијене суботом и недељом или другим данима у току недеље када се не обавља чишћење, или по распореду који унапред договоре уговорне стране.

**НАПОМЕНА: Потребно је да понуђачи предвиде још највише додатна два сата месечног чишћења ван предвиђеног радног времена (од понедељка до петка од 7.00 до 15.00 часова), а у случају да су организовани ванредни састанци или други пословни догађаји, о чему ће понуђач бити благовремено обавештен.**

Наручилац не обезбеђује превоз радника понуђача до објекта.

Наручилац препоручује понуђачима да у року за подношење понуда обиђу наведени објекат као би се упознали са специфичностима истог. За обилазак објекта је потребна претходна писана најава најмање два дана пре планираног термина обиласка.

Понуђач/Пружалац је дужан да пре отпочињања извршења услуга, наручиоцу достави писаним путем личне податке о радницима који ће бити ангажовани на реализацији уговора. Радници су дужни да се приликом уласка у објекат идентификују код радника обезбеђења.

У случају промене ангажованих радника на реализацији уговора, Понуђач/Пружалац је дужан да достави личне податке за ново-ангажоване раднике.

На крају месеца, Понуђач/Пружалац је дужан да сачини и потпише Извештај о месечном извршењу обавеза, са што више детаља. Овакав месечни Извештај потписује и лице одговорно за реализацију и праћење уговора од стране наручиоца.

Месечни Извештај се обавезно у једном примерку доставља уз месечни рачун за плаћање.

Цену је потребно формирати узимајући у обзир све елемeнте: укупну квадратуру за чишћење, структуру објекта, сва неопходна основна хемијска и друга средства, неопходна за одржавање хигијене, број радних дана у току месеца за редовно чишћење (од понедељка до петка од 7.00 до 15.00 часова), обим посла везан за периодично чишћење, број ангажованих радника (укључујући њихове зараде, доприносе, порезе и др. намете) и др.

**Партија II – чишћење службених просторија**

**у Контролно-мерном центру Ниш**

Предмет јавне набавке су услуге – спољашње и унутрашње чишћење објекта Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге – Контролно-мерни центар „Ниш“, Брдо Камаре, ул. Чемерничка бб – Ниш (у даљем тексту: КМЦ „Ниш“), за период од једне године, почев од 12.4.2019. године.

1. **Предмет чишћења (оржавања хигијене) и површина објекта:**

Предмет чишћења и одржавања хигијене је КМЦ „Ниш“.

Објекат је у основи приземни.

Укупна површина за спољашње и унутрашње чишћење објекта износи **870m2, од чега око 700m2 спољашњег и 170m2 унутрашњег простора, са подрумом од 43.3m2.**

1. Спољашњост објекта КМЦ „Ниш“, се односи на чишћење бетонске површине:

- паркинг и део од постојеће ограде до паркинга, нето површине 195m2;

- надстрешнице за одмор (летња учионица), нето површине 44m2;

- платоа око два антенска стуба, нето површине 108m2;

- стазе и степеница од ограде до објекта, нето површине 68m2;

- стазе око објекта, нето површине 86m2;

- стазе и степеница од објекта до стуба, нето површине 55m2;

- канала за одвод воде, нето површине 144m2.

1. Унутрашње чишћење се односи на просторије у објекту КМЦ „Ниш“, **укупне нето површине од 135,1m2** (**бруто површине од 170m2**) и подрумског простора од **укупне нето површине од 33,79m2** (**бруто површине од 43.28m2**) од чега:

- канцеларијски простор, нето површине 46.91m2;

- трпезарија, нето површине 16,6m2;

- кухиња, нето површине 4,76m2;

- предпростор, нето површине 8,27m2;

- тоалет, нето површине 6,35m2;

- централа, нето површине 12,97m2;

- портирница, нето површине 6,71m2;

- остава, нето површине 5,05m2;

- ходник, нето површине 21,68m2;

- улаз, нето површине 5,8m2;

- остава подрумског простора, нето површине 25,25m2;

- котларница подрумског простора, нето површине 8,54m2.

1. **Услуге чишћења:**
2. Пружалац услуге се обавезује да послове **чишћења простора** **и одржавања хигијене** извршава **три дана у току радне недеље**, по правилу **понедељком, средом и петком** или по распореду који унапред договоре уговорне стране, а који се односе на:
3. пајање паучине;
4. чишћење тврдих подних површина;
5. брисање прашине са радних столова специјалним хемијским средствима;
6. усисавање прашине са подних облога, паркета, радних ормара и др;
7. брисање фотеља и столица одговарајућим средствима;
8. брисање и дезинфекција телефонских апарата;
9. брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
10. пражњење канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и дневно (у данима одржавања хигијене) изношење смећа из објеката, допуњавање течног сапуна;
11. брисање грејних тела и расхладних уређаја;
12. брисање расвете;
13. брисање врата и дрвених облога,
14. чишћење санитарних блокова и дезинфекција свих тоалета;
15. по потреби чишћење кафе кухиње;
16. чишћење електроуређаја;
17. по потреби чишћење беле и друге технике у кафе кухињи;
18. сакупљање шољица и чаша и одношење до кафе кухиње;
19. други непоменути послови редовног одржавања хигијене.
20. Пружалац услуге се обавезује да послове **периодичног чишћења простора и одржавања хигијене** обавља на следећи начин и према следећој динамици:
21. прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора;
22. детаљно брисање и дезинфекција радних површина и намештаја најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора;
23. детаљно брисање и дезинфекција венецијанера најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора;
24. прање паркинг простора, околних стаза, степеница и оставинског простора најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора;
25. чишћење канала за одвод воде по потреби, а најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора.
26. Пружалац услуге се обавезује да обезбеди **сва неопходна основна хемијска и друга средства, неопходна за одржавање хигијене** а нарочито:
27. алат;
28. прибор;
29. хемијска средстава неопходних за рад особља (течности, санитари, крпе, четке, метле, средства за неговање паркета и дрвених површина, хемијска средства за чишћење стакла и др.).
30. кесе за смеће (мале и велике), средства за освежење просторија,папирна галантерија (тоалетни папир и убруси) за запослене наручиоца.

НАПОМЕНА:

***Понуђачи су у обавези да користе различите крпе за чишћење различитих просторија (посебна крпа за подове у тоалетима, посебна крпа за санитарије, посебна крпа за подове у ходницима, посебна крпа за подове у канцеларијама, посебна крпа за радне површине и дрвенарију, посебна крпа за кухињске елементе, посебна крпа за стаклене површине, посебне крпе за екране). Наручилац препоручује да се крпе разликују по боји.***

*Под малим кесама за смеће, наручилац подразумева оне кесе које се постављају у корпе за смеће а које се налазе у канцеларијама запослених. Оквирно, малих корпи за смеће има око* ***10****. Под великим кесама за смеће, наручилац подразумева оне кесе које се постављају у корпе (канте) за смеће са поклопцем. Великих корпи (канти) за смеће има* ***3****.*

*Под средствима за освежење просторија, наручилац подразумева средства која се стављају у „wc“ шоље и писоаре, која, поред пријатног мириса, могу да служе и за дезинфекцију, спречавање каменца и сл. Ова средства могу бити у виду разних уложака, гелова, таблета и сл.*

*По парирном галантеријом се подразумевају тоалетни папир и папирни убруси за брисање руку, који се постављају у, за то намењене, диспанзере (кутије) и држаче.*

*Папирна галантерија (тоалетни папир и убруси) мора да задовољава дневне потребе (дневна контрола и допуњавање) за* ***4 особе*** *у објекту КМЦ „Ниш“.*

*Убруси морају бити димензија око 20цм x 20цм, + -5%, минимум трослојни (3 x 20g), у листовима, беле боје и без ароме, израђен од 100% целулозе.*

*Тоалет папир мора бити димензија минимум 13цм x 9цм, максимум 14цм x 10цм, минимум трослојни, 100% целулоза, у ролни.*

*Папирна галантерија, средства за освежење просторија и други предмети опште употребе, морају испуњавати услове у погледу здравствене исправности, сагласно Закону о здравственој исправности предмета опште употребе („Сл. гласник РС“, бр. 92/11).*

1. довожење материјала до објекта;
2. усисивачи, машине за прање тврдих подних површина и др.,
3. заштитна опрема за спремачице (униформе, мантили, рукавице, креме за руке и средства за прање руку спремачица и др.) и обућа (кломпе, боросани и др.) и друго што је неопходно за обављање послова дефинисаних у тачкама I и II.
4. Пружалац услуге је дужан да врши услугу у складу са **дневним нормативима за једног радника** и то:
5. 300-350m2 за одржавање хигијене у канцеларијама;
6. 400m2 за одржавање хигијене у салонима и салама;
7. 500m2 за одржавање хигијене у ходницима и тоалетима.

Радно време одређено за пружање услуге које су предмет овог уговора је:

* За дневно одржавање хигијене у времену од 7.30 до 15.30 часова – минимално један извршилац;
* За додатно дневно чишћење од 15.30 до 19.30 часова (уколико је потребно) или по распореду који унапред договоре уговорне стране;
* За периодично одржавање хигијене суботом и недељом или другим данима у току недеље када се не обавља чишћење, или по распореду који унапред договоре уговорне стране.

**НАПОМЕНА: Потребно је да понуђачи предвиде још највише додатна два сата месечног чишћења ван предвиђеног радног времена (понедељком, средом и петком од 7.30 до 15.30 часова), а у случају да су организовани ванредни састанци или други пословни догађаји, о чему ће понуђач бити благовремено обавештен.**

Наручилац не обезбеђује превоз радника понуђача до објекта.

Наручилац препоручује понуђачима да у року за подношење понуда обиђу наведени објекат као би се упознали са специфичностима истог. За обилазак објекта је потребна претходна писана најава најмање два дана пре планираног термина обиласка.

Понуђач/Пружалац је дужан да пре отпочињања извршења услуга, наручиоцу достави писаним путем личне податке о радницима који ће бити ангажовани на реализацији уговора. Радници су дужни да се приликом уласка у објекат идентификују код радника обезбеђења.

У случају промене ангажованих радника на реализацији уговора, Понуђач/Пружалац је дужан да достави личне податке за ново-ангажоване раднике.

На крају месеца, Понуђач/Пружалац је дужан да сачини и потпише Извештај о месечном извршењу обавеза, са што више детаља. Овакав месечни Извештај потписује и лице одговорно за реализацију и праћење уговора од стране наручиоца.

Месечни Извештај се обавезно у једном примерку доставља уз месечни рачун за плаћање.

Цену је потребно формирати узимајући у обзир све елемeнте: укупну квадратуру за чишћење, структуру објекта, сва неопходна основна хемијска и друга средства, неопходна за одржавање хигијене, број радних дана у току месеца за редовно чишћење (од 7.30 до 15.30 часова), обим посла везан за периодично чишћење, број ангажованих радника (укључујући њихове зараде, доприносе, порезе и др. намете) и др.

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК III** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Понуда мора да буде благовремена, да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

1. **Обавезни услови за учешће правних лица и предузетника у поступку јавне набавке**, сагласно члана 75 Закона о јавним набавкама су:
2. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
3. 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;
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;
5. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема меру меру забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.
6. **Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће правних лица и предузетника у поступку јавне набавке,** сагласно члана 77. Закона о јавним набавкама су:
7. ***Изјава понуђача***, потписана и дата под материјалном и кривичном одговорношћу *као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар*;
8. ***Изјава понуђача***, потписана и дата под материјалном и кривичном одговорношћу *као доказ да понуђач* и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
9. ***Изјава понуђача***, потписана и дата под материјалном и кривичном одговорношћу да *је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији*;
10. ***Изјава понуђача***, потписана и дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подошења понуда.
11. **Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке, који важе за обе партије**, сагласно члану 76. Закона о јавним набавкама су:
12. Да располаже неопходним пословним капацитетом;

Узимајући у обзир процењену вредност набавке, значај предмета набавке за наручиоца, под неопходним пословним капацитетом се подразумева да понуђач поседује сертификат о усаглашености пословања са одговарајућим стандардима и то: Стандард ISO 9001:2008 (Систем менаџмента квалитетом), 14001 (Систем менаџмента заштитом животне средине) и 18001 (Систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду) – или други домаћи или међународно признати стандарди из ових области пословања.

1. Да располаже неопходним финансијским капацитетом;

Узимајући у обзир процењену вредност набавке, значај предмета набавке за наручиоца, под неопходним финансијским капацитетом се подразумева да је понуђач био ликвидан у претходном периоду, односно да у протеклих 12 месеци, рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања Позива за подношење понуда (1.3.2018 – 28.2.2019), није био у блокади.

1. **Документа потребна за доказивање додатних услова, који важе за обе партије,** из члана 77. Закона о јавним набавка:

#  1) Као доказ о испуњености пословног капацитета понуђач је дужан да достави фотокопије сертификата о усаглашености пословања са траженим стандардима.

 2) Као доказ да располаже довољним финансијским капацитетом, понуђач мора да достави Потврду Народне банке Србије о неликвидности за наведени период*.*

***Напомена: Понуђачи уместо Потврде о Народне банке о неликвидности за наведени период могу навести и само линк Народне банке Србије, путем којег се могу проверити подаци о броју дана неликвидности.***

**НАПОМЕНА: Сагласно члану 79. Закона о јавним набавкама, наручилац задржава право да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености обавезних и додатних услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.**

**Докази које наручилац може да затражи од понуђача су:**

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар – **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Доказ:** 1)Извод из казнене евиденције, односно уверењe 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 (важи за правна 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) (важи за предузетнике и физичка лица).

**Напомена: Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

1. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији – **Доказ:** 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.

**Напомена: Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

1. Да испуњава пословни капацитет – Доказ: Достављање сертификата о усаглашености пословања са траженим стандардима на увид.

**НАПОМЕНЕ:**

1. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, понуђач је дужан да за подизвођаче достави попуњен, потписан Образац Изјаве о поштовању обавезa које произлазе из других прописа као и да нема меру забране обављања делатности (Одељак IX).
2. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, сваки од понуђача из групе понуђача је дужан да достави попуњен, потписан Образац Изјаве о поштовању обавезa које произлазе из других прописа као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подошења понуда (Одељак IX). Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.
3. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је у обавези да у понуди наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити (нпр. уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача код Агенције за привредне регистре довољно је да у Обрасцу понуде упише интернет адресу на којој се могу проверити ти подаци).
4. 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.
5. 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.
6. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
7. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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.

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК IV** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**

#

#

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена, без ПДВ.

Овај критеријум за оцењивање понуда важи за сваку од партија.

ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

# У случају да две или више понуда, након стручен оцене понуда, имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда која има нижу цену чишћења по једном м2 канцеларијског простора и сале за састанке, без ПДВ за Партију I, односно која има нижу цену чишћења по једном м2 канцеларијског простора, без ПДВ за Партију II.

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК V** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** **– Партија I**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАРУЧИЛАЦ:** | **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, 11103 Београд, ул. Палмотићева бр. 2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** | набавка услуга – чишћење службених просторија у КМЦ „Београд“ |
| **БРОЈ НАБАВКЕ:** | 1-02-4047-4/19 |
| **ПОНУЂАЧ:** |  |
|  | (Назив) |
|  | (Адреса-Улица, Општина, Град, Држава) |
|  | (Матични број) |
|  | (ПИБ) |
|  | (Шифра делатности) |
|  | (Број текућег рачуна) |
|  | (Контакт особа, телефон, факс, е-маил) |

**● Подносим следећу понуду:**

 **(заокружити на који начин)**

**а) самостално**

**б) са подизвођачем:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(навести: назив и седиште подизвођача,ПИБ, матични број, број рачуна, овлашћено лице/а за заступање, проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)*

**в) као заједничку понуду:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(навести: назив и седиште понуђача, ПИБ, матични број, број рачуна, овлашћено лице/а за заступање, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)*

|  |  |
| --- | --- |
| **● Понуда важи**: | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана од дана отварања понуде.** |

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

**● Цена чишћења по једном m2 канцеларијског простора и сале за састанке, без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Цена чишћења по једном m2 ходника, кухиње, трпезарије и тоалета, без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Цена чишћења по једном m2 паркинга, гаражне просторије, подстанице, магацинског и оставинског простора, без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Укупна понуђена цена за задату квадратуру, без ПДВ, на месечном нивоу (укупна цена подељено са 12 месеци): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Укупна понуђена цена за задату квадратуру, са ПДВ, на месечном нивоу (укупна цена подељено са 12 месеци): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Укупна понуђена цена за задату квадратуру, без ПДВ, за период трајања уговора:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Укупна понуђена цена за задату квадратуру, са ПДВ, за период трајања уговора:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПОМЕНА:**

***Укупна површина за спољашње и унутрашње чишћење објекта износи 1465,79 m2, од чега око 1008,17 m2 спољашњег и 457,62 m2 унутрашњег простора.***

**● Начин плаћања:**

**● Сукцесивно/месечно плаћање услуга, у року од \_\_\_\_ (напомена: уписати рок плаћања, који не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана) дана од дана службеног пријема рачуна за плаћање, путем писарнице наручиоца.**

● **Уколико понуђач није доставио доказе о испуњености услова, у обавези је да наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** **– Партија II**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАРУЧИЛАЦ:** | **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, 11103 Београд, ул. Палмотићева бр. 2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** | набавка услуга – чишћење службених просторија у КМЦ „Ниш“ |
| **БРОЈ НАБАВКЕ:** | 1-02-4047-4/19 |
| **ПОНУЂАЧ:** |  |
|  | (Назив) |
|  | (Адреса-Улица, Општина, Град, Држава) |
|  | (Матични број) |
|  | (ПИБ) |
|  | (Шифра делатности) |
|  | (Број текућег рачуна) |
|  | (Контакт особа, телефон, факс, е-маил) |

**● Подносим следећу понуду:**

 **(заокружити на који начин)**

**а) самостално**

**б) са подизвођачем:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(навести: назив и седиште подизвођача,ПИБ, матични број, број рачуна, овлашћено лице/а за заступање, проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)*

**в) као заједничку понуду:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(навести: назив и седиште понуђача, ПИБ, матични број, број рачуна, овлашћено лице/а за заступање, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)*

|  |  |
| --- | --- |
| **● Понуда важи**: | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана од дана отварања понуде.** |

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

**● Цена чишћења по једном m2 канцеларијског простора, без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Цена чишћења по једном m2 ходника и тоалета, без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Цена чишћења по једном m2 паркинг простора, околних стаза, предпростора, степеница и оставинског простора, без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Укупна понуђена цена за задату квадратуру, без ПДВ, на месечном нивоу (укупна цена подељено са 12 месеци): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Укупна понуђена цена за задату квадратуру, са ПДВ, на месечном нивоу (укупна цена подељено са 12 месеци): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Укупна понуђена цена за задату квадратуру, без ПДВ, за период трајања уговора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**● Укупна понуђена цена за задату квадратуру, са ПДВ, за период трајања уговора:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПОМЕНА:**

***Укупна површина за спољашње и унутрашње чишћење објекта износи 870m2, од чега око 700m2 спољашњег и 170m2 унутрашњег простора, са подрумом од 43.3m2.***

**● Начин плаћања:**

**● Сукцесивно/месечно плаћање услуга, у року од \_\_\_\_ (напомена: уписати рок плаћања, који не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана) дана од дана службеног пријема рачуна за плаћање, путем писарнице наручиоца.**

● **Уколико понуђач није доставио доказе о испуњености услова, у обавези је да наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (Потпис овлашћеног лица)

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК VI** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ I**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Јединичне цене и елементи структуре цена** | **Цена без ПДВ** | **Стопа ПДВ** | **Цена са ПДВ** |
| **1.** | Цена чишћења по једном m2 канцеларијског простора и сале за састанке |  |  |  |
| **2.** | Цена чишћења по једном m2 ходника, кухиње, трпезарије и тоалета |  |  |  |
| **3.** | Цена чишћења по једном m2 паркинга, гаражне просторије, подстанице, магацинског и оставинског простора |  |  |  |
| **4.** | Укупна понуђена цена за задату квадратуру на месечном нивоу (укупна цена подељано са 12 месеци) |  |  |  |
| **5.** | Посебно исказани трошкови који чине укупну цену (трошкови материјала за хигијену из спецификације конкурсне документације, трошкови превоза материјала, административни и други зависни трошкови) |  |  |  |
| **6.** | Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (4 + 5 \* 12) за период трајања уговора без ПДВ |  |
| **7.** | Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (4 + 5 \* 12) за период трајања уговора са ПДВ |  |

**УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНА:**

Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена морају бити приказанe јединичне цене и основни елементи структуре цене, са и без ПДВ.

Укупна цена свих услуга и пратећих добара без ПДВ, из Табеле, мора бити иста као и цена без ПДВ из Обрасца понуде.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ II**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Јединичне цене и елементи структуре цена** | **Цена без ПДВ** | **Стопа ПДВ** | **Цена са ПДВ** |
| **1.** | Цена чишћења по једном m2 канцеларијског простора |  |  |  |
| **2.** | Цена чишћења по једном m2 ходника и тоалета |  |  |  |
| **3.** | Цена чишћења по једном m2 паркинг простора, околних стаза, степеница, предпростора и оставинског простора |  |  |  |
| **4.** | Укупна понуђена цена за задату квадратуру на месечном нивоу (укупна цена подељано са 12 месеци) |  |  |  |
| **5.** | Посебно исказани трошкови који чине укупну цену (трошкови материјала за хигијену из спецификације конкурсне документације, трошкови превоза материјала, административни и други зависни трошкови) |  |  |  |
| **6.** | Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (4 + 5 \* 12) за период трајања уговора без ПДВ |  |
| **7.** | Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (4 + 5 \* 12) за период трајања уговора са ПДВ |  |

**УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНА:**

Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена морају бити приказанe јединичне цене и основни елементи структуре цене, са и без ПДВ.

Укупна цена свих услуга и пратећих добара без ПДВ, из Табеле, мора бити иста као и цена без ПДВ из Обрасца понуде.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК VII** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tрошкови прибављања средства обезбеђења** | **Цена без ПДВ**  |
|  Меница за добро извршење посла |  | динара |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ  |  | динара |
| УКУПНО СА ПДВ  |  | динара |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

*НАПОМЕНА: Овај услов важи за обе партијe.*

*Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у смислу средства обезбеђења.*

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

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК VIII** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

 ***НАПОМЕНА:******У случају већег броја Понуђача из групе Понуђача образац треба фотокопирати и доставити за сваког Понуђача из групе Понуђача.***

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК IX** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

**ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да je Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

***НАПОМЕНА*:** ***У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.***

|  |
| --- |
|  **ОДЕЉАК X**  |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА РЕГИСТРОВАН**

**ЗА ОБАВЉАЊЕ ОДГОВАРАЈУЋЕ ДЕЛАТНОСТИ**

Изјављујем под материјалном и кривичном одговорношћу, да је Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, регистрован код надлежног органа, односно да је односно уписан у одговарајући регистар.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** ***У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.***

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДЕЉАК XI** | **Прилог 4.** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ОН ИЛИ ЊЕГОВ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК НИЈЕ ОСУЂИВАН ЗА НЕКО ДО КРИВИЧНИХ ДЕЛА**

Изјављујем под материјалном и кривичном одговорношћу, да Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** ***У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДЕЉАК XII** | **Прилог 4.** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПЛАЋЕНИМ ПОРЕЗИМА** **И ДРУГИМ ЈАВНИМ ДАЖБИНАМА**Изјављујем под материјалном и кривичном одговорношћу, да je Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине које се наплаћују на локалном нивоу, у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији и да нема никаквих дуговања по овом основу.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОНУЂАЧ** |
| (Место и датум) |  |
|  |  |

 (потпис овлашћеног лица)**Напомена:** ***У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.***  |

|  |
| --- |
|  **ОДЕЉАК XIII** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

**МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА I**

**Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, између:**

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге – РАТЕЛ**, са седиштем у Београду, улица улица Палмотићева број 2, коју заступа директор др Владица Тинтор.

ПИБ: 103986571; матични број: 17606590; рачун бр: 840-963627-41 код Управе за трезор Министарства финансија Републике Србије; шифра делатности: 84.13; обвезник ПДВ: не; (у даљем тексту: Корисник)

и

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

(у даљем тексту: Пружалац),

Који наступа са подизвођачем:

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

***Напомена: Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, попунити податке за сваког Понуђача. Уколико Понуђач/и подноси/е понуду са подизвођачем/има, попунити податке за подизвођача/е.***

***Предмет уговора***

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је пружање услуга чишћења и одржавања хигијене службених просторија Корисника, за период од једне године, рачунајући од дана закључења уговора, на локацији Контролно мерни центар „Београд“, улица Проте Матеје број 15, Добановци, Београд (у даљем тексту: КМЦ „Београд“).

Укупна нето површина службених просторија објекту КМЦ „Београд“ износи 1465,79 m2, од чега око 1008,17 m2 спољашњег и 457,62 m2 унутрашњег простора.

**Члан 2.**

Предмет овог уговора је сагласан спецификацији и захтевима Корисника из конкурсне документације број 1-02-4047-4/19-4 (у даљем тексту: Спецификација) и понуде Пружаоца достављене у поступку јавне набавке, број 1-02-4047-4/19-\_\_ од \_\_.\_\_.2019. године (у даљем тексту: понуда), који чине саставни део уговора.

***Цена***

**Члан 3.**

Цена пружања наведених услуга утврђена је у понуди и износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара/евра без ПДВ, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара/евра са ПДВ.

Цена из става један овог члана је фиксна, за све време трајања уговора.

**Члан 4.**

Корисник се обавезује да цену за извршене услуге плати Пружаоцу у року од \_\_ дана од дана службеног пријема рачуна путем писарнице Корисника, за претходни месец.

Пружалац услуга је дужан да уз рачун за плаћање достави Извештај о извршеним услугама и гаранцијама за извршене услуге.

Цена из члана 3. уговора, исплатиће се Пружаоцу на рачун број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

У случају да Корисник услуга касни са плаћањем цене у року из става 1. овог члана, Пружалац услуга има право да наплати законску затезну камату.

***Средство обезбеђења***

**Члан 5.**

Корисник се обавезује да приликом закључења уговора достави меницу, као средство за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора (рачунајући без ПДВ), менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

Меница мора бити потписана од стране овлашћеног лица Корисника.

У меничном овлашћењу обавезно навести податке о: меничном повериоцу, уговору за који се издаје меница, износу менице, року важења менице (рок не може бити краћи од пет (5) дана од дана истека уговора), о томе да се меница може и без сагласности меничног дужника, безусловно, без протеста, права на приговор и трошкова, наплатити код било које пословне банке код које менични дужник има рачун.

Копија картона депонованих потписа, мора бити јасна, така да се виде потписи овлашћених лица. Потпис лица које је потписало меницу мора бити идентичан са потписом овлашћеног лица са картона депонованих потписа.

Корисник има право да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да предметна услуга не буде реализована у роковима и на начин предвиђен условима из конкурсне документације и уговора.

***Обавезе Пружаоца***

**Члан 6.**

Обавезе Пружаоца су да услуге које су предмет уговора обавља сваким радним даном (од понедељка до петка), а које се односе на:

1. пајање паучине;
2. чишћење тврдих подних површина;
3. брисање прашине са радних столова специјалним хемијским средствима;
4. усисавање прашине са подних облога, паркета, радних ормара и др;
5. брисање фотеља и столица одговарајућим средствима;
6. брисање и дезинфекција телефонских апарата;
7. брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
8. пражњење канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и дневно (у данима одржавања хигијене) изношење смећа из објеката, допуњавање течног сапуна;
9. брисање грејних тела и расхладних уређаја;
10. брисање расвете;
11. брисање врата и дрвених облога,
12. чишћење санитарних блокова и дезинфекција свих тоалета;
13. чишћење кафе кухиње;
14. по потреби чишћење електроуређаја, електроагрегата и разводних ормара (уз обавезно присуство стручних лица);
15. чишћење беле и друге технике у кафе кухињи;
16. сакупљање шољица и чаша и одношење до кафе кухиње;
17. други непоменути послови редовног одржавања хигијене.

**Члан 7.**

Обавезе Пружаоца су да услуге периодичног чишћења простора и одржавања хигијене извршава периодично, а које се односе на:

1. прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина најмање шест (6) пута за време трајања уговора;
2. детаљно брисање и дезинфекција радних површина и намештаја најмање шест (6) пута за време трајања уговора;
3. детаљно брисање и дезинфекција венецијанера најмање шест (6) пута за време трајања уговора;
4. прање паркинг простора, гараже, подстанице, околних стаза, степеница, магацинског и оставинског простора најмање шест (6) пута за време трајања уговора.

**Члан 8.**

Обавезе Пружаоца су набави сва неопходна основна, хемијска и друга средства, машине, алате и прибор неопходан за одржавање хигијене а нарочито:

1. Алат (метле, пајалице, телескоп, крпе, четке, џогер с различитим улошцима и др.);
2. прибор;
3. хемијска средстава неопходних за рад особља (течности, санитари, средства за неговање паркета и дрвених површина, хемијска средства за чишћење стакла и др.).
4. кесе за смеће (мале и велике), средства за освежење просторија,папирна галантерија (тоалетни папир и убруси) за запослене Корисника.
5. довожење материјала до објекта;
6. усисивачи, машине за прање тврдих подних површина и др.,
7. заштитна опрема за спремачице (униформе, мантили, рукавице, креме за руке и средства за прање руку спремачица и др.) и обућа (кломпе, боросани и др.) и друго што је неопходно за обављање послова дефинисаних у тачкама I и II.

**Члан 9.**

Пружалац услуга се обавезује да по извршењу услуга из члана 6. Кориснику да гаранцију на извршене услуге, према према општим стандардима и правилима за ову врсту посла.

***Остале обавезе Пружаоца***

**Члан 10.**

Запослени код Пружаоца услуга, који обављају посао чишћења и одржавања хигијене службених просторија Корисника, имају и обавезу:

1. да се према имовини Корисника односе са пажњом доброг домаћина;
2. да у свему поштују утврђени кућни ред и радно време Корисника;
3. да својим послом не ометају запослене Корисника у своме раду;
4. да све што сазнају о раду или у вези са радом Корисника, или што друго сазнају приликом обављања својих уговорених обавеза, чувају као пословну тајну;
5. да се приликом уласка и изласка из објеката Корисника, обавезно пријаве радницима обезбеђења или овлашћеним лицима Корисника, ради евиденције и потребне контроле, како би се спречило неовлашћено уношење и изношење ствари.

***Обавезе Корисника***

**Члан 11.**

Обавезе Кориснка су да поштује утврђено радно време Пружаоца услуга.

Обавеза Корисника је да омогући Пружаоцу услуга приступ свим деловима објекта који је предмет чишћења као и сву неопходну помоћ ради лакше и ефикасније реализације предмета уговора.

Корисник се обавезује да обезбеди простор (место) за складиштење потребног алата, средстава за рад и хемијских средстава за одржавање хигијене.

Корисник услуга се обавезује да обезбеди несметан приступ возилу Пружаоца, у случају да је то потребно за обављање услуга.

**Члан 12.**

На крају сваког месеца, по извршеним услугама, представник Корисника услуга потписује Извештај о обављеним услугама Пружаоца услуга, чиме потврђује да су услугe извршенe.

Овлашћено лице Корисникa је дужнo да изврши преглед просторија које су предмет овог Уговора, на уобичајени начин и своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Пружаоцу услуга.

Ако се прегледа покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Корисник услуга је дужан, да о том недостатку писменим путем обавести Пружаоцa услуга у року од два дана од дана када је открио недостатак.

У случају да је Пружаоц услуга знао или морао знати за недостатке, Корисник услуга има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да изврши уобичајени преглед, односно да благовремено обавести Пружаоца услуга о уоченом недостатку.

У случајевима из става 3. и 4. Овог члана уговора Корисник услуга има право да захтева од Пружаоца услуга да отклони недостатке у примереном року, који не може бити дужи од 24 сата од тренутка обавештења.

***Раскид Уговора***

**Члан 13.**

Ако Пружаоц услуга не отклони недостатке у року од три (3) дана од дана пријема захтева за отклањање недостатака, из члана 10, Корисник услуга има право да раскине уговор, о чему писмено обавештава Пружаоца услуга.

Корисник услуга може раскинути уговор ако је претходно оставио Пружаоцу услуга накнадни примерени рок за отклањање недостатака, који не може бити дужи од два (2) дана од дана пријема обавештења из става 1. овог члана.

Корисник услуга може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Пружаоц услуга обавестио да неће да испуни уговор, односно, када је очигледно да Пружаоц услуга неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

**Члан 14.**

Пружаоц услуга има право да раскине уговор, ако Корисник услуга не изврши плаћање својих обавеза по истеку рока од пет (5) дана од доспећа рока за плаћање.

Пружаоц услуга има право да раскине уговор, ако Корисник услуга не обезбеди све уговорене услове за несметани рад, односно ако одбија да обезбеди све уговорене услове и после упозорења Пружаоца услуга.

**Члан 15.**

Корисник и Пружаоц услуга могу и споразумно раскинути уговор, уз обострано потписивање споразума о раскиду, при чему важи раскидни рок од 30 (тридесет) дана.

***Уговорна казна***

**Члан 16.**

У случају кашњења у извршавању услуга, Пружаоц ће платити Кориснику износ, на име уговорне казне, у висини од 0.5% од укупне цене за сваки дан кашњења.

Укупан износ уговорне казне не може прећи 5% вредности укупне уговорене цене.

За штету која превазилази горе наведени износ Корисник ће покренути судски спор за накнаду штете.

 ***Решавање спорова***

**Члан 17.**

Уговорне стране су сагласне да у случају спора везаног за реализацију уговора предузму све неопходне мере да спорови буду решени споразумно и у духу добрих пословних обичаја.

Уговорне стране дозвољавају могућност да поједини спорови буду такве природе да их је немогуће решити споразумно и у том случају прихватају надлежност суда у Београду.

**Члан 18.**

За све што овим Уговором није регулисано примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

***Ступање на снагу и трајање уговора***

**Члан 19.**

Уговорне обавезе почињу да важе од 19.4.2019.. године и трају најдуже годину дана.

Уговор престаје да важи и у случају утрошка средстава предвиђених Планом набавки за 2019. годину и Финансијским планом за 2019. годину Корисника.

 ***Број примерака уговора***

**Члан 20.**

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава за своје потребе по три (3) примерка.

Сваки уредно потписан примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

 **ЗА ПРУЖАОЦА ЗА КОРИСНИКА**

 **др Владица Тинтор**

***НАПОМЕНА: Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише (овлашћено лице),чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.***

**МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА II**

**Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, између:**

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге – РАТЕЛ**, са седиштем у Београду, улица улица Палмотићева број 2, коју заступа директор др Владица Тинтор.

ПИБ: 103986571; матични број: 17606590; рачун бр: 840-963627-41 код Управе за трезор Министарства финансија Републике Србије; шифра делатности: 84.13; обвезник ПДВ: не; (у даљем тексту: Корисник)

и

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

(у даљем тексту: Пружалац),

Који наступа са подизвођачем:

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

***Напомена: Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, попунити податке за сваког Понуђача. Уколико Понуђач/и подноси/е понуду са подизвођачем/има, попунити податке за подизвођача/е.***

***Предмет уговора***

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је пружање услуга чишћења и одржавања хигијене службених просторија Корисника, за период од једне године, рачунајући од дана закључења уговора, на локацији Контролно мерни центар „Ниш“, Ниш – Брдо Камаре, Чемерничка бб (у даљем тексту: КМЦ „Ниш“).

Укупна нето површина службених просторија објекту КМЦ „Ниш“ износи 870m2, од чега око 700m2 спољашњег и 170m2 унутрашњег простора, са подрумом од 43.3m2.

**Члан 2.**

Предмет овог уговора је сагласан спецификацији и захтевима Корисника из конкурсне документације број 1-02-4047-4/19-4 (у даљем тексту: Спецификација) и понуде Пружаоца достављене у поступку јавне набавке, број 1-02-4047-4/19-\_\_ од \_\_.\_\_.2018. године (у даљем тексту: понуда), који чине саставни део уговора.

***Цена***

**Члан 3.**

Цена пружања наведених услуга утврђена је у понуди и износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара/евра без ПДВ, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара/евра са ПДВ.

Цена из става један овог члана је фиксна, за све време трајања уговора.

**Члан 4.**

Корисник се обавезује да цену за извршене услуге плати Пружаоцу у року од \_\_ дана од дана службеног пријема рачуна путем писарнице Корисника, за претходни месец.

Пружалац услуга је дужан да уз рачун за плаћање достави Извештај о извршеним услугама и гаранцијама за извршене услуге.

Цена из члана 3. уговора, исплатиће се Пружаоцу на рачун број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

У случају да Корисник услуга касни са плаћањем цене у року из става 1. овог члана, Пружалац услуга има право да наплати законску затезну камату.

***Средство обезбеђења***

**Члан 5.**

Корисник се обавезује да приликом закључења уговора достави меницу, као средство за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора (рачунајући без ПДВ), менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

Меница мора бити потписана од стране овлашћеног лица Корисника.

У меничном овлашћењу обавезно навести податке о: меничном повериоцу, уговору за који се издаје меница, износу менице, року важења менице (рок не може бити краћи од 5 дана од дана истека уговора), о томе да се меница може и без сагласности меничног дужника, безусловно, без протеста, права на приговор и трошкова, наплатити код било које пословне банке код које менични дужник има рачун.

Копија картона депонованих потписа, мора бити јасна, така да се виде потписи овлашћених лица. Потпис лица које је потписало меницу мора бити идентичан са потписом овлашћеног лица са картона депонованих потписа.

Корисник има право да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да предметна услуга не буде реализована у роковима и на начин предвиђен условима из конкурсне документације и уговора.

***Обавезе Пружаоца***

**Члан 6.**

Обавезе Пружаоца су да услуге које су предмет уговора обавља **три дана у току радне недеље**, по правилу **понедељком, средом и петком** или по распореду који унапред договоре уговорне стране, а које се односе на:

1. пајање паучине;
2. чишћење тврдих подних површина;
3. брисање прашине са радних столова специјалним хемијским средствима;
4. усисавање прашине са подних облога, паркета, радних ормара и др;
5. брисање фотеља и столица одговарајућим средствима;
6. брисање и дезинфекција телефонских апарата;
7. брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
8. пражњење канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и дневно (у данима одржавања хигијене) изношење смећа из објеката, допуњавање течног сапуна;
9. брисање грејних тела и расхладних уређаја;
10. брисање расвете;
11. брисање врата и дрвених облога,
12. чишћење санитарних блокова и дезинфекција свих тоалета;
13. по потреби чишћење кафе кухиње;
14. чишћење електроуређаја;
15. по потреби чишћење беле и друге технике у кафе кухињи;
16. сакупљање шољица и чаша и одношење до кафе кухиње;
17. и други непоменути послови редовног одржавања хигијене.

**Члан 7.**

Обавезе Пружаоца су да услуге периодичног чишћења простора и одржавања хигијене извршава периодично, а које се односе на:

1. прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора;
2. детаљно брисање и дезинфекција радних површина и намештаја најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора;
3. детаљно брисање и дезинфекција венецијанера најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора;
4. прање паркинг простора, околних стаза, степеница и оставинског простора најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора;
5. чишћење канала за одвод воде по потреби, а најмање 6 (шест) пута за време трајања уговора.

**Члан 8.**

Обавезе Пружаоца су набави сва неопходна основна, хемијска и друга средства, машине, алате и прибор неопходан за одржавање хигијене а нарочито:

1. алат;
2. прибор;
3. хемијска средстава неопходна за рад особља (течности, санитари, крпе, четке, метле, средства за неговање паркета и дрвених површина, хемијска средства за чишћење стакла и др.).
4. кесе за смеће (мале и велике), средства за освежење просторија,папирна галантерија (тоалетни папир и убруси) за запослене Корисника.
5. довожење материјала до објекта;
6. усисивачи, машине за прање тврдих подних површина и др.,
7. заштитна опрема за спремачице (униформе, мантили, рукавице, креме за руке и средства за прање руку спремачица и др.) и обућа (кломпе, боросани и др.) и друго што је неопходно за обављање послова дефинисаних у тачкама I и II.

**Члан 9.**

Пружалац услуга се обавезује да по извршењу услуга из члана 6. Кориснику да гаранцију на извршене услуге, према према општим стандардима и правилима за ову врсту посла.

***Остале обавезе Пружаоца***

**Члан 10.**

Запослени код Пружаоца услуга, који обављају посао чишћења и одржавања хигијене службених просторија Корисника, имају и обавезу:

1. да се према имовини Корисника односе са пажњом доброг домаћина;
2. да у свему поштују утврђени кућни ред и радно време Корисника;
3. да својим послом не ометају запослене Корисника у своме раду;
4. да све што сазнају о раду или у вези са радом Корисника, или што друго сазнају приликом обављања својих уговорених обавеза, чувају као пословну тајну;
5. да се приликом уласка и изласка из објеката Корисника, обавезно пријаве радницима обезбеђења или овлашћеним лицима Корисника, ради евиденције и потребне контроле, како би се спречило неовлашћено уношење и изношење ствари.

***Обавезе Корисника***

**Члан 11.**

Обавезе Кориснка су да поштује утврђено радно време Пружаоца услуга.

Обавеза Корисника је да омогући Пружаоцу услуга приступ свим деловима објекта који је предмет чишћења као и сву неопходну помоћ ради лакше и ефикасније реализације предмета уговора.

Корисник се обавезује да обезбеди простор (место) за складиштење потребног алата, средстава за рад и хемијских средстава за одржавање хигијене.

Корисник услуга се обавезује да обезбеди несметан приступ возилу Пружаоца, у случају да је то потребно за обављање услуга.

**Члан 12.**

На крају сваког месеца, по извршеним услугама, представник Корисника услуга потписује Извештај о обављеним услугама Пружаоца услуга, чиме потврђује да су услугe извршенe.

Овлашћено лице Корисникa је дужнo да изврши преглед просторија које су предмет овог Уговора, на уобичајени начин и своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Пружаоцу услуга.

Ако се прегледа покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Корисник услуга је дужан, да о том недостатку писменим путем обавести Пружаоцa услуга у року од два дана од дана када је открио недостатак.

У случају да је Пружаоц услуга знао или морао знати за недостатке, Корисник услуга има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да изврши уобичајени преглед, односно да благовремено обавести Пружаоца услуга о уоченом недостатку.

У случајевима из става 3. И 4. Овог члана уговора Корисник услуга има право да захтева од Пружаоца услуга да отклони недостатке у примереном року, који не може бити дужи од 24 сата од тренутка обавештења.

***Раскид Уговора***

**Члан 13.**

Ако Пружаоц услуга не отклони недостатке у року од три дана од дана пријема захтева за отклањање недостатака, из члана 10, Корисник услуга има право да раскине уговор, о чему писмено обавештава Пружаоца услуга.

Корисник услуга може раскинути уговор ако је претходно оставио Пружаоцу услуга накнадни примерени рок за отклањање недостатака, који не може бити дужи од два дана од дана пријема обавештења из става 1. Овог члана.

Корисник услуга може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Пружаоц услуга обавестио да неће да испуни уговор, односно, када је очигледно да Пружаоц услуга неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

**Члан 14.**

Пружаоц услуга има право да раскине уговор, ако Корисник услуга не изврши плаћање својих обавеза по истеку рока од 5 дана од доспећа рока за плаћање.

Пружаоц услуга има право да раскине уговор, ако Корисник услуга не обезбеди све уговорене услове за несметани рад, односно ако одбија да обезбеди све уговорене услове и после упозорења Пружаоца услуга.

**Члан 15.**

Корисник и Пружаоц услуга могу и споразумно раскинути уговор, уз обострано потписивање споразума о раскиду, при чему важи раскидни рок од 30 дана.

***Уговорна казна***

**Члан 16.**

У случају кашњења у извршавању услуга, Пружаоц ће платити Кориснику износ, на име уговорне казне, у висини од 0.5% од укупне цене за сваки дан кашњења.

Укупан износ уговорне казне не може прећи 5% вредности укупне уговорене цене.

За штету која превазилази горе наведени износ Корисник ће покренути судски спор за накнаду штете.

 ***Решавање спорова***

**Члан 17.**

Уговорне стране су сагласне да у случају спора везаног за реализацију уговора предузму све неопходне мере да спорови буду решени споразумно и у духу добрих пословних обичаја.

Уговорне стране дозвољавају могућност да поједини спорови буду такве природе да их је немогуће решити споразумно и у том случају прихватају надлежност суда у Београду.

**Члан 18.**

За све што овим Уговором није регулисано примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

***Ступање на снагу и трајање уговора***

**Члан 19.**

Уговорне обавезе почињу да важе од 12.4.2019. године и трају најдуже годину дана.

Уговор престаје да важи и у случају утрошка средстава предвиђених Планом набавки за 2019. годину и Финансијским планом за 2019. годину Корисника.

 ***Број примерака уговора***

**Члан 20.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава за своје потребе по 3 (три) примерка.

Сваки уредно потписан примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

 **ЗА ПРУЖАОЦА ЗА КОРИСНИКА**

 **др Владица Тинтор**

***НАПОМЕНА: Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише (овлашћено лице),чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.***

|  |
| --- |
| **ОДЕЉАК XIV** |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда мора бити достављена на српском језику за домаће понуђаче, односно преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача за понуђаче из иностранства.

1. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику. Понуђач може, поред писаног облика, да достави понуду и у електронском облику (на „*CD ROM“-у* или „*USB“-у*, у *Word* (.*doc* или .*docx*) или *Acrobat Reader* (*pdf*) формату, исправног записа). Наведени медијуми морају да буду јасно и трајно означени називом понуђача.

**На полеђини коверте треба навести назив и адресу понуђача и партија за коју подноси понуду.**

Понуду доставити тако што ће се документа и докази, који су тражени конкурсном документацијом:

* сортирати по редоследу којим су тражени конкурсном документацијом и
* међусобно повезати тако да чине једну целину (не мора се увезати јемствеником).

**Овлашћено лице понуђача мора да попуни и потпише тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан у сваком обрасцу.**

**У случају подношења заједничке понуде, понуђачи из групе понуђача могу овластити једног понуђача да у име групе попуни и потпише тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан у сваком обрасцу.**

1. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

1. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, уколико је понуду предао. Измена, допуна и опозив понуде се врши писменим путем, у затвореној коверти са јасном назнаком ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ, препорученом пошиљком или лично на адресу:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге**

**ул. Палмотићева бр. 2, 11103 Београд**

**- Писарница -**

**”ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ Понуде за јавну набавку услуга – бр. 1-02-4047-4/19”**

**- НЕ ОТВАРАТИ -**

1. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

У случају да је понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или више заједничких понуда.

У случају да je понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује као подизвођач.

1. Извршење набавке са подизвођачем

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

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

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

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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

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

1. Подношење заједничке понуде

Понуду може поднети група понуђача.

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

1) податке о 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;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

1. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Услови плаћања за понуђене услуге морају да буду једнаки или бољи од услова наведених у овој тачки (у погледу рока плаћања):

- Сукцесивно/месечно плаћање услуга, у року од 15 дана од дана службеног пријема рачуна за плаћање, путем писарнице наручиоца.

Рок плаћања фактуре/рачуна се рачуна од дана службеног пријема рачуна путем писарнице наручиоца, испостављеног за извршене услуге за претходни месец и не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђач/Пружалац услуга је дужан да уз рачун за плаћање достави и Извештај о извршеним услугама и гаранцијама за извршене услуге.

Уколико се понуде услови лошији од наведених, понуда ће бити одбијена.

Понуђач може предложити и други рок плаћања у Обрасцу понуде - Одељак V и у Обрасцу – Модел уговора, или се сложити са предложеним, тако што ће уписати предложени рок и начин плаћања.

**Овај услов важи за обе партије.**

1. ЦЕНА

**Партија I:**

Цена у понуди може бити изражена у динарима или еврима.

Цена у понуди мора бити исказана без пореза на додату вредност.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

Понуђач своју цену формира тако што укупну квадратуру службених просторија за чишћење множи са ценом по једном m2.

Понуђач је дужан да цену чишћења по једном m2, у обрасцу структуре цена, искаже посебно за чишћење канцеларијског простора и сале за састанке, посебно за чишћење ходника, кухиње, трпезарије и тоалета, а посебно за чишћење паркинга, гаражне просторије, магацинског и оставинског простора.

Понуђач је дужан да искаже и укупну цену за задату квадратуру, која се добија тако што се укупна квадратура службених просторија за чишћење помножена са ценом по једном m2 (цена за један месец) на крају множи са периодом трајања уговора. Овако добијена цена ће уједно служити и за рангирање понуђача у складу са критеријумом најниже понуђене цене.

Понуђач је дужан да искаже цену за задату квадратуру и на месечном нивоу, која мора бити једнака просечној укупној цени са периодом трајања уговора која је подељена са 12 (месеци).

У цену чишћења по једном m2 понуђач мора да урачуна и цену трошкова експлоатације машина, прибора, алата, материјала за чишћење, папирне галантерије и свега осталог сагласно Спецификацији и захтевима предмета набавке (**Одељак II**).

Понуђена цена у еврима ће се у сврху оцене понуда прерачунати у динаре према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуде.

Понуђена цена је фиксна до краја реализације Уговора.

Плаћање домаћем понуђачу, који је своју понуду доставио у еврима, ће се вршити у динарској против-вредности према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан плаћања.

Цену је потребно формирати узимајући у обзир све елемeнте: укупну квадратуру за чишћење, структуру објекта, сва неопходна основна хемијска и друга средства, неопходна за одржавање хигијене, број радних дана у току месеца за редовно чишћење (од понедељка до петка од 7.00 до 15.00 часова), обим посла везан за периодично чишћење, број ангажованих радника (укључујући њихове зараде, доприносе, порезе и др. намете) и др.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са **чланом 92. Закона**, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

**Партија II:**

Цена у понуди може бити изражена у динарима или еврима.

Цена у понуди мора бити исказана без пореза на додату вредност.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

Понуђач своју цену формира тако што укупну квадратуру службених просторија за чишћење множи са ценом по једном m2.

Понуђач је дужан да цену чишћења по једном m2, у обрасцу структуре цена, искаже посебно за чишћење канцеларијског простора, посебно за чишћење ходника и тоалета, а посебно за чишћење паркинг простора, околних стаза, степеница, предпростора и оставинског простора.

Понуђач је дужан да искаже и укупну цену за задату квадратуру, која се добија тако што се укупна квадратура службених просторија за чишћење помножена са ценом по једном m2 (цена за један месец) на крају множи са периодом трајања уговора. Овако добијена цена ће уједно служити и за рангирање понуђача у складу са критеријумом најниже понуђене цене.

Понуђач је дужан да искаже цену за задату квадратуру и на месечном нивоу, која мора бити једнака просечној укупној цени са периодом трајања уговора која је подељена са 12 (месеци).

У цену чишћења по једном m2 понуђач мора да урачуна и цену трошкова експлоатације машина, прибора, алата, материјала за чишћење, папирне галантерије и свега осталог сагласно Спецификацији и захтевима предмета набавке (**Одељак II**).

Понуђена цена у еврима ће се у сврху оцене понуда прерачунати у динаре према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуде.

Понуђена цена је фиксна до краја реализације Уговора.

Плаћање домаћем понуђачу, који је своју понуду доставио у еврима, ће се вршити у динарској против-вредности према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан плаћања.

Цену је потребно формирати узимајући у обзир све елемeнте: укупну квадратуру за чишћење, структуру објекта, сва неопходна основна хемијска и друга средства, неопходна за одржавање хигијене, број радних дана у току месеца за редовно чишћење (од 7.30 до 15.30 часова), обим посла везан за периодично чишћење, број ангажованих радника (укључујући њихове зараде, доприносе, порезе и др. намете) и др.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са **чланом 92. Закона**, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач се обавезује да приликом закључења уговора достави меницу, као средство за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора (рачунајући без ПДВ), менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

Меница мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

У меничном овлашћењу обавезно навести податке о: меничном повериоцу, уговору за који се издаје меница, износу менице, року важења менице (рок не може бити краћи од 5 дана од дана истека уговора), о томе да се меница може и без сагласности меничног дужника, безусловно, без протеста, права на приговор и трошкова, наплатити код било које пословне банке код које менични дужник има рачун.

Копија картона депонованих потписа, мора бити јасна, така да се виде потписи овлашћених лица. Потпис лица које је потписало меницу мора бити идентичан са потписом овлашћеног лица са картона депонованих потписа.

Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да предметна услуга не буде реализована у роковима и на начин предвиђен условима из конкурсне документације и уговора.

**Овај услов важи за обе партије.**

1. ЗАШТИТА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОДАТАКА

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.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку ,,ПОВЕРЉИВО”, у складу са Законом.

Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

1. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде заинтересовано лице може тражити писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева за додатно објашњење, писмено одговорити заинтересованом лицу које је поставило питање и исто објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатне информације или појашњења треба упутити на адресу:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге**

**11103 Београд**

**ул. Палмотићева бр. 2**

**- Писарница -**

**” Објашњења – јавна набавка услуга број 1-02-4047-4/19”**

 Тражење додатних информација и појашњења понуђач може доставити и преко *e-mail* адресе slobodan.matovic@ratel.rs или путем факса 011/3232-537.

1. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛЕ И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

 Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену у садржини понуде, укључујући промену цене, а посебно не може да захтева, дозволи или понуди такву промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. коначно извршење посла, о

1. ПОЧЕТАК И ТРАЈАЊЕ УСЛУГЕ

За Партију I услуга чишћења почиње да важи од 12.4.2019. године и остаје на снази у наредних 12 месеци.

За Партију II услуга чишћења почиње да важи од 19.4.2019. године и остаје на снази у наредних 12 месеци.

1. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА

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

Као доказ о поштовању наведених обавеза, понуђач попуњава, потписује Изјаву дату под материјалном и кривичном одговорношћу (Одељак IX).

1. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази су дефинисани чланом 82. Закона о јавним набавкама.

1. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ О ПОВРЕДИ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА

Oбавештавају се понуђачи да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сносе сами понуђачи.

1. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено, а према роковима из члана 149. Закона о јавним набавкама.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, 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. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Подносилац захтева за заштиту права понуђача дужан је да на рачун буџета Републике Србије (*број рачуна*: 840-30678845-06, *шифра плаћања* 153, *модел и позив на број* 97 1-02-4047-4/19, *сврха уплате*: ЗПП - РАТЕЛ, *прималац уплате*: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

1. Рок за ПРИСТУПАЊЕ закључењУ уговора

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је пристигла само једна понуда, наручилац задржава право да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**Овај услов важи за обе партије.**

Потписи председника и чланова комисије:

1) Бојан Миленковић – председник комисије

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Сузана Илић – члан комисије

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) Слободан Матовић – члан комисије

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_