



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-232-6/14-001-008

07.03.2014. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима,

Министарства финансија - Управа за трезор,

ОП број 7/2014, по партијама

Београд, март 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-232-3/14-001-008 од 03.03.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-232-4/14-001-008 од 03.03.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У отвореном поступку за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима, Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 111
II	Подаци о предмету јавне набавке	4 од 111
III	Врста, спецификација предмета набавке, количина и опис услуга, место и рок – време извршења, број извршилаца, начин спровођења контроле и сл.	9 од 111
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 од 111
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15 од 111
VI	Образац понуде (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	24 од 111
VII	Модел уговора	51 од 111
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	96 од 111
IX	Изјава о средству финансијског обезбеђења	105 од 111
X	Образац изјаве о независној понуди	106 од 111
XI	Образац трошкова припреме понуде	107 од 111
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. Закона	108 од 111
XIII	Изјава понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад	109 од 111
XIV	Подаци о лицима која ће бити одговорна за реализацију уговора и за квалитет услуга	110 од 111
XV	Списак запослених радника	111 од 111

Конкурсна документација садржи 111 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија - Управа за трезор

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

ПИБ 103964453

Матични број 17862146

Интернет страница наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ОП број 7/2014, по партијама, су услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија-Управа за трезор.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.trezor.gov.rs.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6 . Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Одсек за јавне набавке: е- mail: javnenabavke@trezor.gov.rs

8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке ОП број 7/2014, по партијама су услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор.

Спецификација и количина предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења;

33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

2. Партије

Набавка је обликована у 9 (девет) партија.

Партија број 1 - услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Београд, Поп Лукина 7-9, Централа Београд	7.581,00	1.240	1.240*	62
Београд, Обилићев венац 9-11, Стари град	2.035,00	360	360*	18
Гроцка, Сутјеска бр. 4	417,35	120	120	6
Барајево, Светосавска 2а	126,28	36	36	1,8
Лазаревац, Карађорђева 39	359,24	44	44	2,2
Обреновац, М. Обрен. 124	324,29	48	48	2,4
Сопот, Лењина бр. 46	84,00	16	16	0,8
Укупна површина :	10,927,16	1864	1864	93

***У објектима Београд, Поп Лукина 7-9, Централа Београд и Београд, Обилићев венац 9-11, Стари град, испоручују се искључиво самосложиви листићи уместо убруса.**

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Партија број 2 - услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор:.

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Деспотовац, Краља Милана бр. 12	195,71	24	24	1,2
Рековац, Краља Петра I бр. 38	82,00	24	24	1,2
Свилајнац, Устаничка бр. 4	280,00	24	24	1,2
Туприја, Лоле Рибара бр. 1	253,12	24	24	1,2
Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а	1.865,37	480	480	24
Аранђеловац, Кнеза Милоша бр. 192	387,95	52	52	2,6
Баточина, Краља Петра I бр. 64	86,40	32	32	1,6
Кнић, Цара Душана бр.41	41,44	16	16	0,8
Рача, Карађорђева бр. 37	78,12	24	24	1,2
Топола, Булевар Краља Александра бр. 7	174,50	16	16	0,8
Крушевац, Трг младих бр. 1	560,13	20	20	1
Врњачка Бања, Крушевачка бр. 17	43,00	20	20	1
Александровац, Трг ослобођења б.б.	214,45	48	48	2,4
Брус, Краља Петра бр. 70	158,79	20	20	1
Варварин, М. Маринковић бр. 87	123,24	16	16	0,8
Тићевац, Карађорђева 54	124,50	16	16	0,8
Укупно:	4.668,72	856	856	43

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Партија број 3 - услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор:

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Ниш, Милојка Лешјанина бр. 19	365,00	92	92	4,6
Алексинац, Момчила Поповића 45	301,20	24	24	1,2
Ражањ, Партизанска б.б.	120,00	24	24	0,8
Сврљиг, Хацићева бр. 21	94,84	24	24	0,8
Бабушница, Саве Ивковића бр. 3	143,00	24	24	0,8
Димитровград, Балканска бр. 1	166,00	24	24	0,8
Бела Паланка, Српских владара б.б.	148,71	24	24	0,8
Блаце, Краља Петра бр. 127	160,00	24	24	0,8
Куршумлија, Палих бораца бр. 25	103,00	20	20	1
Мајданпек, Шашка бр. 5	344,78	56	56	2,8
Доњи Милановац, Краља Петра бр. 73	17,38	16	16	0,8
Соко бања, Александра Маркишића бр. 11	173,87	40	40	2
Укупно:	2.137,78	392	392	17

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Партија број 4 - услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор:.

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Лесковац, Моше Пијаде бр. 4	271,06	68	68	3,4
Бојник, 17. фебруара бр.3	66,00	20	20	1
Власотинце, Трг ослобођења бр. 25-29	146,40	40	40	2
Лебане, Трг ослобођења б.б.	130,56	16	16	0,8
Медвеђа, Јабланичка бр. 32	62,98	16	16	0,8
Босилеград, Георги Димитрова бр. 75б	156,00	20	20	1
Бујановац, Косметска бр. 2	170,00	20	20	1
Владичин Хан, Ратка Павловића бр. 1	184,00	16	16	0,8
Прешево, М. Тита бр. 44	145,00	20	20	1
Трговиште, Леџинова бр. 5	40,00	16	16	0,8
Сурдулица, Томе Ивановића бр. 4	295,00	20	20	1
Укупно :	1.667,00	272	272	14

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Партија број 5 - услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор:.

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Лајковац, Владике Николаја бр. 6	48,00	16	16	0,8
Љиг, Војводе Мишића 12	135,52	20	20	1
Мионица, Војводе Мишића бр. 52	72,94	20	20	1
Осечина, Карађорђева 112	84,59	16	16	0,8
Уб, 3. октобра бр. 2	261,33	52	52	2,6
Богатић, М. Митровића 2	138,49	20	20	1
Владимирци, Светог Саве бр. 2	72,62	16	16	0,8
Коцељева, Душанова 35	121,71	20	20	1
Лозница, Трг Јована Цвијића 11	185,00	40	40	2

Крупањ, Маршала Тита 9	190,92	20	20	1
Љубовија, Војводе Мишића бр. 55	142,17	20	20	1
Мали Зворник, Краља Петра I бр. 26	92,00	20	20	1
Укупно:	1.545,29	280	280	14

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Партија број 6 - услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор:

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Велико Градиште, Житни трг бр. 88	145,00	16	16	0,8
Кучево, Светог Саве 97	115,00	16	16	0,8
Петровац на Млави, Српских владара бр. 49	160,00	20	20	1
Голубац, Цара Лазара 1	79,00	16	16	0,8
Жабари, Кнеза Милоша 47	78,00	16	16	0,8
Жагубица, Маршала Тита бр. 16	90,00	16	16	0,8
Велика Плана, Милоша Великог бр. 98	374,64	60	60	3
Смед. Паланка, Радмиле Шишковић бб	40,00	16	16	0,8
Укупно :	1.081,64	176	176	8,8

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Партија број 7 – услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор:

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Гуча, Трг републике б.б.	62,27	16	16	0,8
Лучани, Југословенске армије б.б.	70,00	16	16	0,8
Ариље, Светог Ахилија 20	126,00	16	16	0,8
Бајина Башта, М. Обреновића, бр. 24	157,00	20	20	1
Ивањица, Мајора Илића бр. 1	201,00	16	16	0,8
Косјерић, Олге Грбић 9	108,00	20	20	1
Чајетина, Златиборска 13	108,00	16	16	0,8
Пријеполје, Санџачких бригада 47	687,00	100	100	5
Нова Варош, Карађорђева бр. 59	177,00	20	20	1

Рашка, Немањина бр. 10	220,00	48	48	2,4
Сјеница, Трг С. Марковића бр. 10	180,00	20	20	1
Тутин, Кулина Бана бр. 10	134,00	20	20	1
Укупно :	2.230,27	328	328	16

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Партија број 8- услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор:

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Темерин, Кошут Лајоша бр. 31/1	162,00	16	16	0,8
Бач, М. Тита бр. 2	37,50	16	16	0,8
Тител, улица Главна бр. 1	25,00	16	16	0,8
Нова Црња, Кошута б.б.	100,00	16	16	0,8
Нови Бечеј, Жарка Зрењанина бр. 4	90,00	16	16	0,8
Сечањ, Вожда Карађорђа б.б.	100,00	16	16	0,8
Житиште, Цара Душана бр. 15	110,00	16	16	0,8
Нови Кнежевац, Моше Пијаде бр. 13	62,00	16	16	0,8
Алибунар, Жарка Зрењанина бр.3	112,00	16	16	0,8
Ковин, ЈНА бр. 1	73,77	20	20	1
Апатин, Српских владара б.б.	564,00	56	56	2,8
Озаци, Јурија Гагарина 2	70,00	16	16	0,8
Шид, Светог Саве бр. 8	362,00	40	40	2
Пећинци, Слободана Бајића Паје бр. 5	60,00	20	20	1
Кањижа, Главни трг бр. 5	134,00	20	20	1
Укупно :	2.062,27	316	316	16

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Партија број 9 - услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор:

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 - Услуге чишћења; 33711900 – Сапуни; 33761000- Тоалетна хартија; 33763000 - Пешкири за руке, од хартије.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Косовска Митровица, Књаза Милоша бр. 14	127,00	24	24	1,2
Зубин Поток, Колашинских инж. Б.б.	39,00	16	16	0,8

Лепосавић, 24. новембра б.б.	191,00	16	16	0,8
Пасјане бб	70,00	16	16	0,8
Грачаница, Главна улица б.б.	58,00	16	16	0,8
Штрпце, б.б.	39,00	12	12	0,6
Укупно :	524,00	100	100	5

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

III ВРСТА, ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА, ОПИС УСЛУГА, МЕСТО, ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

1. Врста услуге

Услуга одржавања хигијене.

2. Предмет набавке

Услуга одржавања хигијене са испоруком папирне галантерије и сапуна.

3. Спецификација

Предмет јавне набавке ОП број 7/2014 је одржавање хигијене, сукцесивно снабдевање папирном галантеријом и сапуном у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор. Процењене количине наведене су у поглављу II конкурсне документације

4. Количина

Количине су дате у поглављу II конкурсне документације.

5. Опис

Обавезно (искључиво) машинско чишћење подних површина (холови, ходници – мермер) захтева се у објектима у Београду Поп Лукина 7-9 и Обилићев Венац 9-11.

Обавеза је понуђача да понуди услуге у свим пословним објектима у оквиру партије за коју подноси понуду.

Услуге које су предмет јавне набавке обухватају следеће активности

1) Свакодневно одржавање хигијене у пословним објектима наручиоца подразумева одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама и то:

- чишћење и прање улаза у објекат;
- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера;
- брисање и полирање унутрашњих и спољашних делова лифтова;
- усисавање меких подних облога;
- чишћење, прање и гланцање тврдых подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично);
- брисање врата;
- брисање намештаја;
- брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.);
- брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци;
- пражњење и брисање корпи за отпатке;
- избацавање смећа;

- брисање вештачког цвећа (односи се само на објекат у Поп Лукиној 7-9, Београд, из Партије бр. 1)

- комплетно сређивање санитарних блокова;
- чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе);
- допуна папирне галантерије, сапуна и слично.

Основно правило је да се чисти све што је прљаво.

Услуге свакодневног одржавања хигијене у пословним објектима: Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Београд, Обилићев венац бр. 9-11 и Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а, се обављају у две смене - радним данима у времену од 07,30 до 16,30 часова, минимум један хигијеничар и радним данима од 16,30 до 22,00 часа, редовно радно време.

Услуге свакодневног одржавања хигијене у пословном објекту: Соко Бања, Александра Маркишића бр. 11, обавља се радним данима у времену од 07,00 до 17,00 часова, редовно радно време.

У свим осталим пословним објектима, свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у времену од 07,30 до 15,30 часа, редовно радно време.

У периоду од 07,30 до 16,30 часова на локацијама Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Београд, Обилићев венац бр. 9-11 и Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а, потребно је да један хигијенчар борави сво време у пословним објектима, док за остале пословне објекте није потребно да запослени код понуђача буду присутни сво наведено време, већ у наведеним терминима, а у складу са пословном организацијом понуђача, уз принцип поштовања договора о потреби пружања услуга са Наручиоцем.

Наведено радно време није везано за радно време једног извршиоца, тако да је битно да у периоду од 7:30 до 16:30 часова, минимум једно лице (извршилац) буде на располагању за пружање услуге, а што се тиче периода од 16:30 до 22:00 часа и 07:00 до 17:00 часова Наручилац је одредио период у коме треба да се пружају услуге у пословним објектима, а није потребно да запослени код понуђача буду присутни сво наведено време, већ у складу са пословном организацијом понуђача, а уз принцип поштовања договора о потреби пружања услуга са Наручиоцем.

Обавезно (искључиво) машинско чишћење подних површина (холлови, ходници – мермер) захтева се у објектима у Београду Поп Лукина 7-9 и Обилићев Венац 9-11.

2) Периодично одржавање хигијене које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гаража, по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора - једанпут месечно;
- прање стаклених површина - прозора зграда - 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) - 2 пута годишње;
- прање застава - по потреби;
- машинско полирање подних облога - 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха - 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеље и слично) - једанпут годишње;
- прање расвете - лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи - по потреби;
- чишћење гаража - једанпут месечно
- на објектима у Београду Поп Лукина 7-9 и Обилићев Венац 9-11 прање стаклених површина-прозора зграда 4 пута годишње

Периодично одржавање хигијене се по правилу врши суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

3) Чишћење снега испред објекта

Чишћење снега испред објекта се врши у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до -30°C и посипање индустријском сољу.

4) Снабдевање папирном галантеријом и сапуном

Понуђач је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе за руке и течни сапун, према следећој спецификацији и то:

- Тоалет папир, двослојни у ролни, у белој боји, направљен 100% од целулозе, величина једног листића сса.12 X 10cm и једна ролна треба да има минимум 150 листића.

- Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, у белој боји, ширина 23 cm, направљен од 100 % целулозе, дужина навијања минимум сса. 11,5 m;

- Самосложиви листићи (1/100) за постојеће диспензере који су диманзија:(V 290 x Š295 x D 120).

- Течни сапун pH neutral.

Паковање - уобичајено за предмет набавке ПВЦ кеса, кутија и сл.

Папирна галантерија и сапун се посебно фактуришу.

Понуђач ком буде додељен уговор о јавној набавци дужан је да пре потписивања уговора Наручиоцу достави узорке папирне галантерије и сапуна које ће испоручивати током реализације уговора.

Понуђач се обавезује да одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника понуђача, њиховом намером или непажњом и да ће исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најмање једанпут месечно.

6. Место вршења услуге

Место вршења услуге наведено је у поглављу II конкурсне документације

7. Време извршења услуге

Време извршења услуга која су предмет ове јавне набавке дати су у тачки 5. овог поглавља конкурсне документације

8. Број извршилаца

Број извршилаца услуге предметне јавне набавке дати су у поглављу IV конкурсне документације (довољан кадровски капацитет) за сваку партију посебно.

9. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола извршених услуга се врши од стране стручне службе Наручиоца.

10. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

IV-1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 75. став 1. Закона и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати – односе се на све партије:

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

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

3) Услов: Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

4) Услов: Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона).

5) Услов: Понуђач је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (образац XII у конкурсној документацији – изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

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

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

2) Услов из чл. 75.ст.1.тач.2) Закона-**Доказ**: **1)** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2)** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3)** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

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

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона -**Доказ**: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона -**Доказ:** Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

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

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона-**Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона-**Доказ:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона-**Доказ:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објавепозива за подношење понуда

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона -**Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

IV-2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 76. Закона и у складу са наведеним чланом наручилац одређује додатне услове за учешће у поступку јавне набавке који се односе на технички и кадровски капацитет:

Довољан технички капацитет (односи се на све партије):

- да понуђач располаже професионалним средствима и опремом за рад и да ће иста користити у извршењу услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, и то: машинама и уређајима за прање тврдых подних облога, машинама и уређајима за прање меких подних облога, машинама за полирање подова, усисивачима за суво усисавање, колицима са пресом и кофама за чисту и прљаву воду, моно колицима са пресом и кофом, телескопима од 2,3 и 6 метара, наставцима за телескопе свих врста, мердевинама једноделним, дводелним и троделним, комплетима за прање стаклених површина, крпама, сунђерима, благим абразивима, кесама за корпе и кесама за отпад и др, хемијским средствима за прање и дезинфекцију површина од дрвета, мермера, керамике, тканине, стакла, инокса и других, од познатих европских и домаћих произвођача, средствима за уклањање снега око објеката – услов за све партије.

Доказ: Образац XIII у конкурсној документацији – Изјава понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад.

Довољан кадровски капацитет:

- да понуђач има у радном односу запослене раднике на пословима одржавања хигијене (радни однос на одређено време или на неодређено време и/или ангажовање радника на основу уговора о обављању привремених и повремених послова) и то: као услов за партију број 1 потребно је да понуђач има минимум 15 (петнаест) запослених или ангажованих радника, за партију 2 потребно је да понуђач има минимум 16 (шеснаест) запослених или ангажованих радника, за партију 3 потребно је да понуђач има минимум 12 (дванаест) запослених или ангажованих радника, за партију 4 потребно је да понуђач има минимум 11 (једанаест) запослених или ангажованих радника, за партију 5 потребно је да понуђач има минимум 11 (једанаест) запослених или ангажованих радника, за партију 6 потребно је да понуђач има минимум 8 (осам) запослених или ангажованих радника, за партију 7 потребно је да понуђач има минимум 12 (дванаест) запослених или ангажованих радника, за партију 8 потребно је да понуђач има минимум 14 (четрнаест) запослених или ангажованих радника, за партију 9 потребно је да понуђач има минимум 6 (шест) запослених или ангажованих радника. Понуђачи не могу доставити списак истих лица за више партија (списак се доставља за сваку партију), односно понуђачи који достављају понуду за више партија не могу наводити исте запослене у свим партијама.

Доказ: као доказ за довољан кадровски капацитет неопходно је доставити потврду о поднетој пријави на обавезно социјално осигурања (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући **М образац**) и фотокопију уговора о раду или уговора о обављању привремених и повремених послова.

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

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

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), 3) и 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује

електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику

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

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1. (услови 1, 2, 3 и 4).

IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1. (услови од 1, 2, 3 и 4), док остале услове испуњавају заједно.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „Понуда за јавну набавку услуга-одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за партију _____ - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **07.04.2014. године до 10,00 часова**, у писарници наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда **одржаће се 07.04.2014. године у 10,15 часова**, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

2.1. Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (обрасци VI-(1,2,3,4,5,6,7,8,9) у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део под IV у конкурсној документацији);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (обрасци VIII-1 – VIII-9 у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (образац X у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (образац XI у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (образац XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад (образац XIII у конкурсној документацији);
- Подаци о лицима која ће бити одговорна за реализацију уговора и за квалитет услуга (образац XIV у конкурсној документацији);
- Списак запослених радника (Образац број XV у конкурсној документацији);

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Партије

Предметна набавка је обликована у 9 партија.

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија. Обавеза је понуђача да понуди услуге и потрошни материјал у свим пословним објектима у оквиру партије за коју подноси понуду.

Понуђач је дужан да на обрасцима који су саставни део конкурсне документације наведе на коју се партију односе. Понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за партију _____ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за партију _____ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за партију _____ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за партију _____ - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (обрасци бр. VI-(1,2,3,4,5,6,7,8,9) у конкурсnoj документациji) наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсnoj документациji.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (обрасци број VI-(1,2,3,4,5,6,7,8,9) у конкурсnoj документациji), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под V-1 у конкурсnoj документациji.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом, поглавље V Упутство понуђачима како да сачине понуду.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

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

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

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

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

9. Захтеви у погледу начина рока и услова плаћања, цене, места вршења услуга

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање извршених услуга ће се вршити једном месечно, за услуге извршене у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна/фактуре.

Рачуни/фактуре за извршене услуге се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице у којој се врше предметне услуге.

Рачуни/фактуре за папирну галантерију и сапун се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице у којој се врше предметне услуге.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписан од стране овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лица пружаоца услуга.

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема рачуна испостављеног по извршеним услугама.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у Централни Управе за трезор, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12).

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Место вршења услуга

Место вршења услуга су пословни објекти наручиоца, према прегледу датом по партијама у конкурсној документацији, поглавље II.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена услуга одржавања хигијене коју понуђач исказаће у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена услуга одржавања хигијене обухвата услуге чишћења по m² пословног објекта на месечном нивоу.

Образац структуре цене, понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

Понуђач је дужан да понуди цену услуга одржавања хигијене по m² пословног објекта на месечном нивоу, за свакодневно одржавања хигијене, као и цену папирне галантерије и течног сапуна по јединици мере.

Поред тога, у цену услуга одржавања хигијене треба урачунати: периодично одржавање хигијене, чишћење снега испред објекта, прикупљање смећа, цену потрошног материјала - хемијских средстава потребних за извршење услуге и све друге зависне трошкове.

Папирна галантерија и течни сапун се посебно фактуришу.

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

У случају да понуђач даје попуст, исти мора бити урачунат у цени исказаној у обрасцу понуде. Попуст који нису урачунати у цени исказаној у обрасцу понуде, неће се узимати у обзир.

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Наручилац ће контролисати цене и испоручене количине. Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

11. Средство финансијског обезбеђења (за све партије)

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да пре закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности партије за коју подноси понуду, без ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

12. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће, заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 7/2014, по партијама, за партију ____** на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/32-02-228;
- електронским путем на адресу: javnenabavke@trezor.gov.rs

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

14. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац, у року предвиђеном за достављање понуда, измени или допуни конкурсну документацију о извршеним изменама и допунама ће благовремено обавестити све понуђаче који су примили конкурсну документацију.

Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни Наручиоца.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда 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.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

16. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године 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 ће 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.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет

набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, *(уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

17. Критеријум за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“ (за све партије). Најнижа понуђена цена је најнижа укупна понуђена цена на месечном нивоу за услуге одржавања хигијене + најнижа укупна понуђена цена на месечном нивоу за потрошни материјал. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а (услуге + потрошни материјал), као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио (нижу укупну цену пружања услуга на месечном нивоу).

18. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци биће закључен у року од 8 (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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

19. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 2) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

20. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права у име понуђача, односно заинтересованог лица може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом. Радно време писарнице наручиоца је од 8,30 до 16,30 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавиће обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен

од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара:

- 1) број жиро рачуна: 840-742221843-57,
- 2) шифра плаћања 153,
- 3) позив на број: 97 50-016,
- 4) сврха уплате: Републичка административна такса, ЈН ОП број 7/2014, по партијама, за партију број ____.
- 5) назив наручиоца,
- 6) корисник: Буџет Републике Србије.

Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из чл. 156. Закона мора да:

- 1) буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (**у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована**).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.

21. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

22. Достава узорака

Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да пре потписивања уговора достави узорак папирне галантерије и сапуна које ће испоручивати током реализације уговора.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Партија број 1

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м ²	10.927,16				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	1.864				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	264				
3.	Самосложиви листићи (1/100) за диспензере диманзија:(V 290 x Š295 x D 120).	паковање	1.600				
4.	Течни сапун рН neutral	литар	93				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

* Централа Београд и филијали Стари град уместо ролни убруса испоручују се самосложиви листићи паковање 1/100

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана (минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде

Конкурсна документација за јавну набавку –услуга одржавања хигијене у пословним објектима

Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Партија број 2

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	4.668,72				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	856				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	856				
3.	Течни сапун рН neutral	литар	43				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана
(минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Партија број 3

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м ²	2.137,78				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	392				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	392				
3.	Течни сапун рН neutral	литар	17				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана
(минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Партија број 4

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	1.667,00				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	272				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	272				
3.	Течни сапун рН neutral	литар	14				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана
(минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Партија број 5

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	1.545,29				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	280				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	280				
3.	Течни сапун рН neutral	литар	14				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана
(минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Партија број 6

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	1.081,64				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	176				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	176				
3.	Течни сапун рН neutral	литар	8.8				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана
(минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Партија број 7

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	2.230,27				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	328				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	328				
3.	Течни сапун рН neutral	литар	16				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана
(минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Партија број 8

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	2.062,27				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	316				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	316				
3.	Течни сапун рН neutral	литар	16				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана
(минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група онуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Партија број 9

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 07.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор:

Редни број	Врста услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	524,00				
УКУПНО ТАБЕЛА 1:							

Редни број	Потрошни материјал	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	100				
2.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	100				
3.	Течни сапун рН neutral	литар	5				
УКУПНО ТАБЕЛА 2:							

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (минимум 15 дана, максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана
(минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 1.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број: _____ (*понуђава Наручилац*), за партију 1 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014. године, (*понуђава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија - Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање

унутрашњих и спољашних делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдих подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

Обавезно (искључиво) машинско чишћење подних површина (холлови, ходници – мермер) захтева се у објектима у Београду Поп Лукина 7-9 и Обилићев Венац 9-11.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно;
- прање стаклених површина- прозора зграда 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеље и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.
- на објектима у Београду Поп Лукина 7-9 и Обилићев Венац 9-11 прање стаклених површина-прозора зграда 4 пута годишње.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убресе, самосложиве листиће и течни сапун.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у обрасцу понуде (биће презето из образаца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (*попуњава понуђач*) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководиоца унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог ивршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за поуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља у 2 смене, радним данима у објектима Поп Лукина 7-9, Централа Београд и Обилићев Венац 9-11. У наведеним објектима потребно је да један хигијенчар буде присутан у периоду од 07,30 до 16,30 часова.

У осталим објектима услуге се врше током редовног радног времена.

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да ће исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду..

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Београд, Поп Лукина 7-9, Централа Београд	7,581.00	1240	1240*	62
Београд, Обилићев венац 9-11, Стари град	2,035.00	360	360*	18
Гроцка, Сутјеска бр. 4	417.35	120	120	6
Барајево, Светосавска 2а	126.28	36	36	1.8
Лазаревац, Карађорђева 39	359.24	44	44	2.2
Обреновац, М. Обрен. 124	324.29	48	48	2.4
Сопот, Лењинова бр. 46	84.00	16	16	0.8
Укупна површина :	10,927.16	1864	1864	93

***У објектима Београд, Поп Лукина 7-9, Централа Београд и Београд, Обилићев венац 9-11, Стари град, испоручују се искључиво самосложиви листићи уместо убруса.**

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 2.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија– Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), за партију 2 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014 године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија– Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање унутрашњих и спољашњих делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдих подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање

корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за

воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно;
- прање стаклених површина- прозора зграде 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеле и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе, самосложиве листиће и течни сапун.

Количине папирне галантерије и сапуна одређене су према броју запослених у објекту у којем Извршилац врши услуге одржавања хигијене и то по запосленом до 4 ролне тоалет папира, до 4 ролне папирних убруса, односно до 200ml течног сапуна, на месечном нивоу.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у обрасцу понуде (биће преузето из образаца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (попуњава понуђач) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководилац унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена је услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог вршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у току радног времена осим објекта филијале Крагујевац (две смене).

У објекту филијале Крагујевац потребан је један хигијеничар у периоду од 07,30 до 16,30 часова.

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Деспотовац, Краља Милана бр. 12	195.71	24	24	1.2
Рековац, Краља Петра I бр. 38	82.00	24	24	1.2
Свилајнац, Устаничка бр. 4	280.00	24	24	1.2
Ћуприја, Лоле Рибара бр. 1	253.12	24	24	1.2
Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а	1,865.37	480	480	24
Аранђеловац, Кнеза Милоша бр. 192	387.95	52	52	2.6
Баточина, Краља Петра I бр. 64	86.40	32	32	1.6
Кнић, Цара Душана бр.41	41.44	16	16	0.8
Рача, Карађорђева бр. 37	78.12	24	24	1.2
Топола, Булевар Краља Александра бр. 7	174.50	16	16	0.8
Крушевац, Трг младих бр. 1	560.13	20	20	1
Врњачка Бања, Крушевачка бр. 17	43.00	20	20	1
Александровац, Трг ослобођења б.б.	214.45	48	48	2.4
Брус, Краља Петра бр. 70	158.79	20	20	1
Варварин, М. Маринковић бр. 87	123.24	16	16	0.8
Ћићевац, Карађорђева 54	124.50	16	16	0.8
Укупно:	4,668.72	856	856	43

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 3.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ђелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана 06.03.2014. године, доставио понуду број: _____ (*понуђава Наручилац*), за партију 3 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014 године, (*понуђава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање унутрашњих и спољашњих делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдых подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење

тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно; -
- прање стаклених површина- прозора зграде 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеље и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе, самосложиве листиће и течни сапун.

Количине папирне галантерије и сапуна одређене су према броју запослених у објекту у којем Извршилац врши услуге одржавања хигијене и то по запосленом до 4 ролне тоалет папира, до 4 ролне папирних убруса, односно до 200ml течног сапуна, на месечном нивоу.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у обрасцу понуде (биће преузето из образаца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (попуњава понуђач) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководилац унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог вршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у току радног времена осим објекта експозитуре Соко Бања (радно време од 07h до 17h).

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Ниш, Милојка Лешјанина бр. 19	365.00	92	92	4.6
Алексинац, Момчила Поповића 45	301.20	24	24	1.2
Ражањ, Партизанска б.б.	120.00	24	24	0.8
Сврљиг, Хацићева бр. 21	94.84	24	24	0.8
Бабушница, Саве Ивковића бр. 3	143.00	24	24	0.8
Димитровград, Балканска бр. 1	166.00	24	24	0.8
Бела Паланка, Српских владара б.б.	148.71	24	24	0.8
Блаце, Краља Петра бр. 127	160.00	24	24	0.8
Куршумлија, Палих бораца бр. 25	103.00	20	20	1
Мајданпек, Шашка бр. 5	344.78	56	56	2.8
Доњи Милановац, Краља Петра бр. 73	17.38	16	16	0.8
Соко бања, Александра Маркишића бр. 11	173.87	40	40	2
Укупно:	2.137,78	392	392	17

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 4.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ђелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попоунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), за партију 4 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014. године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање унутрашњих и спољашњих делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдых подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење

тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно; -
- прање стаклених површина- прозора зграде 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеље и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе, самосложиве листиће и течни сапун.

Количине папирне галантерије и сапуна одређене су према броју запослених у објекту у којем Извршилац врши услуге одржавања хигијене и то по запосленом до 4 ролне тоалет папира, до 4 ролне папирних убруса, односно до 200ml течног сапуна, на месечном нивоу.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у обрасцу понуде (биће преузето из образаца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (попуњава понуђач) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководилац унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог вршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у току радног времена.

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду..

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Лесковац, Моше Пијаде бр. 4	271.06	68	68	3.4
Бојник, 17. фебруара бр. 3	66.00	20	20	1
Власотинце, Трг ослобођења бр. 25-29	146.40	40	40	2
Лебане, Трг ослобођења б.б.	130.56	16	16	0.8
Медвеђа, Јабланичка бр. 32	62.98	16	16	0.8
Босилеград, Георги Димитрова бр. 756	156.00	20	20	1
Бујановац, Косметска бр. 2	170.00	20	20	1
Владичин Хан, Ратка Павловића бр. 1	184.00	16	16	0.8
Прешево, М. Тита бр. 44	145.00	20	20	1
Трговиште, Лењина бр. 5	40.00	16	16	0.8
Сурдулица, Томе Ивановића бр. 4	295.00	20	20	1
Укупно :	1,667.00	272	272	14

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 5.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), за партију 5 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014 године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање унутрашњих и спољашњих делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдих подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење

тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно; -
- прање стаклених површина- прозора зграде 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеље и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе, самосложиве листиће и течни сапун.

Количине папирне галантерије и сапуна одређене су према броју запослених у објекту у којем Извршилац врши услуге одржавања хигијене и то по запосленом до 4 ролне тоалет папира, до 4 ролне папирних убруса, односно до 200ml течног сапуна, на месечном нивоу.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у обрасцу понуде (биће преузето из образаца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (попуњава понуђач) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководилац унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог вршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у току радног времена.

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду..

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Лајковац, Владике Николаја бр. 6	48.00	16	16	0.8
Љиг, Војводе Мишића 12	135.52	20	20	1
Мионица, Војводе Мишића бр. 52	72.94	20	20	1
Осечина, Карађорђева 112	84.59	16	16	0.8
Уб, 3. октобра бр. 2	261.33	52	52	2.6
Богатић, М. Митровића 2	138.49	20	20	1
Владимирци, Светог Саве бр. 2	72.62	16	16	0.8
Коцељева, Душанова 35	121.71	20	20	1
Лозница, Трг Јована Цвијића 11	185.00	40	40	2
Крупањ, Маршала Тита 9	190.92	20	20	1
Љубовија, Војводе Мишића бр. 55	142.17	20	20	1
Мали Зворник, Краља Петра I бр. 26	92.00	20	20	1
Укупно:	1,545.29	280	280	14

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 6.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), за партију 6 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014 године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање унутрашњих и спољашњих делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдих подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење

тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно;
- прање стаклених површина- прозора зграде 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеле и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе, самосложиве листиће и течни сапун.

Количине папирне галантерије и сапуна одређене су према броју запослених у објекту у којем Извршилац врши услуге одржавања хигијене и то по запосленом до 4 ролне тоалет папира, до 4 ролне папирних убруса, односно до 200ml течног сапуна, на месечном нивоу.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у обрасцу понуде (биће преузето из образаца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (попуњава понуђач) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководиоца унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог вршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у току радног времена.

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду..

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Велико Градиште, Житни трг бр. 88	145.00	16	16	0.8
Кучево, Светог Саве 97	115.00	16	16	0.8
Петровац на Млави, Српских владара бр. 49	160.00	20	20	1
Голубац, Цара Лазара 1	79.00	16	16	0.8
Жабари, Кнеза Милоша 47	78.00	16	16	0.8
Жагубица, Маршала Тита бр. 16	90.00	16	16	0.8
Велика Плана, Милоша Великог бр. 98	374.64	60	60	3
Смед. Паланка, Радмиле Шишковић бб	40.00	16	16	0.8
Укупно :	1,081.64	176	176	8.8

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 7.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попоунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), за партију 7 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014 године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање унутрашњих и спољашњих делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдых подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са

поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно;
- прање стаклених површина- прозора зграде 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеле и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убресе, самосложиве листиће и течни сапун.

Количине папирне галантерије и сапуна одређене су према броју запослених у објекту у којем Извршилац врши услуге одржавања хигијене и то по запосленом до 4 ролне тоалет папира, до 4 ролне папирних убруса, односно до 200ml течног сапуна, на месечном нивоу.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у образцу понуде (биће презето из образца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (попуњава понуђач) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководиоца унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог вршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у току радног времена.

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Гуча, Трг републике б.б.	62.27	16	16	0.8
Лучани, Југословенске армије б.б.	70.00	16	16	0.8
Ариље, Светог Ахилија 20	126.00	16	16	0.8
Бајина Башта, М. Обреновића, бр. 24	157.00	20	20	1
Ивањица, Мајора Илића бр. 1	201.00	16	16	0.8
Косјерић, Олге Грбић 9	108.00	20	20	1
Чајетина, Златиборска 13	108.00	16	16	0.8
Пријепоље, Санџачких бригада 47	687.00	100	100	5
Нова Варош, Карађорђева бр. 59	177.00	20	20	1
Рашка, Немањина бр. 10	220.00	48	48	2.4
Сјеница, Трг С. Марковића бр. 10	180.00	20	20	1
Тутин, Кулина Бана бр. 10	134.00	20	20	1
Укупно :	2,230.27	328	328	16

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 8.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), за партију 8 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014 године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање унутрашњих и спољашњих делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдих подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање

корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно;
- прање стаклених површина- прозора зграде 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеле и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе, самосложиве листиће и течни сапун.

Количине папирне галантерије и сапуна одређене су према броју запослених у објекту у којем Извршилац врши услуге одржавања хигијене и то по запосленом до 4 ролне тоалет папира, до 4 ролне папирних убруса, односно до 200ml течног сапуна, на месечном нивоу.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у обрасцу понуде (биће преузето из образаца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (попуњава понуђач) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководилац унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог вршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у току радног времена.

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац дговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Темерин, Кошут Лајоша бр. 31/1	162.00	16	16	0.8
Бач, М. Тита бр. 2	37.50	16	16	0.8
Тител, улица Главна бр. 1	25.00	16	16	0.8
Нова Црња, Кошутова б.б.	100.00	16	16	0.8
Нови Бечеј, Жарка Зрењанина бр. 4	90.00	16	16	0.8
Сечањ, Вожда Карађорђа б.б.	100.00	16	16	0.8
Житиште, Цара Душана бр. 15	110.00	16	16	0.8
Нови Кнежевац, Моше Пијаде бр. 13	62.00	16	16	0.8
Алибунар, Жарка Зрењанина бр.3	112.00	16	16	0.8
Ковин, ЈНА бр. 1	73.77	20	20	1
Апатин, Српских владара б.б.	564.00	56	56	2.8
Оџаци, Јурија Гагарина 2	70.00	16	16	0.8
Шид, Светог Саве бр. 8	362.00	40	40	2
Пећинци, Слободана Бајића Паје бр. 5	60.00	20	20	1
Кањижа, Главни трг бр. 5	134.00	20	20	1
Укупно :	2,062.27	316	316	16

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 9.

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ђелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 07.03.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 7/2014, по партијама;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број: _____ (*понуђава Наручилац*), за партију 9 која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014. године, (*понуђава Наручилац*) изабрао Извршиоца за предметну набавку.

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор са испоруком папирне галантерије и сапуна.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за рачун Наручиоца врши следеће услуге:

1) Свакодневно одржавање хигијене - одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама, и то: чишћење и прање улаза у објекат; чишћење и прање свих ходника, степеништа, подеста и гелендера; брисање и полирање унутрашњих и спољашњих делова лифтова; усисавање меких подних облога; чишћење, прање и гланцање тврдых подних површина (паркета, ламината, мермера, антистатик подова и слично); брисање врата и намештаја; брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.); брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно додирују запослени или посетиоци; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа; комплетно сређивање санитарних блокова; чишћење

тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе); допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

2) Периодично одржавање хигијене - које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану, и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, чишћење гараже.

Извршилац се обавезује да услуге периодичног одржавања хигијене извршава по следећој динамици:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, једанпут месечно;
- прање стаклених површина- прозора зграде 2 пута годишње;
- прање завеса (маркизет, драперије, венецијанери, тракасте) 2 пута годишње;
- прање застава по потреби;
- машинско чишћење и полирање подних облога 2 пута годишње;
- машинско прање свих итисона и тепиха 2 пута годишње;
- прање меблираног намештаја (столице, фотеле и слично) једанпут годишње;
- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи, по потреби;
- чишћење гараже једанпут месечно.

3) Извршилац је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.

Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе, самосложиве листиће и течни сапун.

Количине папирне галантерије и сапуна одређене су према броју запослених у објекту у којем Извршилац врши услуге одржавања хигијене и то по запосленом до 4 ролне тоалет папира, до 4 ролне папирних убруса, односно до 200ml течног сапуна, на месечном нивоу.

Испорука може бити мања од дефинисаних количина, у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

4) Чишћење снега испред објекта - врши се у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до - 30°C и посипање индустријском сољу.

Прикупљено смеће из објекта или око објекта односи се до контејнера, а отпад који се рециклира односи се до простора који су предвиђени за његово прикупљање.

Члан 3.

Извршилац је обавезан да услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад.

Извршилац је обавезан да обезбеди потрошне материјале - хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

Извршилац је дужан да чишћење и брисање наведених површина обавља у складу са важећим стандардима за одређену врсту материјала.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да ће пружање услуга и испоруку папирне галантерије и сапуна вршити према ценама датим у обрасцу понуде (биће преузето из образаца понуде) а према количинама за сваку унутрашњу јединицу.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање извршених услуга и испоручених потрошних материјала врши једном месечно, за услуге и испоручене потрошне материјале у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна.

Рок плаћања је _____ (попуњава понуђач) дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна у Централну Наручиоца.

Рачуни за извршене услуге и испоручене потрошне материјале се достављају за сваки објекат појединачно, руководиоцу унутрашње јединице наручиоца - филијале, за филијалу и експозитуре у саставу филијале.

Уз сваки рачун ће бити приложен записник, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, односно спецификација испоручених потрошних материјала које потписује руководиоца унутрашње јединице у којој је извршена услуга и испоручени потрошни материјали (оба документа требају бити потписана од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца).

Члан 6.

У цену услуга је урачуната и цена потрошног материјала – хемијских средстава потребних за извршење услуге.

Цена услуга и материјала је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Порез на додату вредност није урачунат у цену и плаћа га Наручилац.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, за сваког запосленог вршиоца услуга одржавања хигијене у објектима Наручиоца, достави копије уверења надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити се води кривични поступак као и документа којима потврђује да је лице у радном односу/привремено-повремени послови и фотокопије пријаве на ПИО и здравствено осигурање.

Уколико дође до замене запосленог вршиоца услуга, Извршилац је дужан да руководиоцу унутрашње јединице Наручиоца, достави за новог запосленог копије докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке са ПДВ - ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 9.

Свакодневно одржавање хигијене се обавља радним данима у току радног времена.

Периодична чишћења се врше суботом у времену од 07,00 до 15,00 часова.

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

Члан 10.

Извршилац је дужан да услуге обавља професионално, стручно, благовремено и савесно, ангажовањем довољног броја квалификованог особља, савременом опремом и средствима за рад и регистрованим хемијским средствима.

Контролоре посла и радну снагу за периодичне послове, Извршилац сам одређује.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које се обављају.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Извршиоца, њиховом намером или непажњом;

Извршилац се обавезује да исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 12.

Наручилац преко одговорног лица врши контролу над извршењем услуге и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

Одговорно лице Наручиоца и Извршиоца услуге ће записнички констатовати извршење услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и очигледних недостатака, Извршилац услуге мора исте отклонити одмах.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Уколико Извршилац не пружа услуге на начин одређен овим уговором и не употребљава потрошни материјал – хемијска средства наведена у Изјави понуђача о поседовању минимум средстава и опреме за рад које је извршилац услуге дужан да користи приликом извршења услуге, Наручилац ће упутити писану опомену Извршиоцу пред раскид уговора.

Ако Извршилац и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор. О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико у току реализације уговора о пружању услуге у пословном објекту Министарства финансија и привреде – Управа за трезор дође до промене права управљања тим објектом или се Наручилац пресели у пословни простор који је већ обезбеђен услугом одржавања хигијене, Извршилац ће престати са пружењем услуга у том објекту, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца.

Члан 15.

На односе који нису регулисани овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П. О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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

Прилог 1.

Табела са списком унутрашњих јединица и исказаним месечним количинама услуга и материјала.

Унутрашња јединица	Површина објекта која се чисти у m ²	Месечна количина тоалет папира	Месечна количина убруса	Месечна количина течног сапуна (литар)
1	2	3	4	5
Косовска Митровица, Књаза Милоша бр. 14	127.00	24	24	1.2
Зубин Поток, Колашинских инж. Б.б.	39.00	16	16	0.8
Лепосавић, 24. новембра б.б.	191.00	16	16	0.8
Пасјане бб	70.00	16	16	0.8
Грачаница, Главна улица б.б.	58.00	16	16	0.8
Штрпце, б.б.	39.00	12	12	0.6
Укупно :	524,00	100	100	5

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 1

Редни број	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	10.927,16				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	1.864				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	264				
4.	Самосложиви листићи (1/100) за диспензере диманзија:(V 290 x Š295 x D 120).	паковање	1.600				
5.	Течни сапун pH neutral	литар	93				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 2

Р.бр.	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м ²	4.668,72				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	856				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	856				
4.	Течни сапун рН neutral	литар	43				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 3

Р.бр.	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м ²	2.137,78				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	392				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	392				
4.	Течни сапун рН neutral	литар	17				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 4

Р.бр.	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	m ²	1.667,00				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	272				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	272				
4.	Течни сапун рН neutral	литар	14				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 5

Р.бр.	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м ²	1.545,29				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	280				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	280				
4.	Течни сапун рН neutral	литар	14				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 6

Р.бр.	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м²	1.081,64				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	176				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	176				
4.	Течни сапун рН neutral	литар	8,8				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 7

Р.бр.	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м ²	2.230,27				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	328				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	328				
4.	Течни сапун pH neutral	литар	16				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 8

Р.бр.	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м ²	2.062,27				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	316				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	316				
4.	Течни сапун pH neutral	литар	16				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 9

Р.бр.	Врста услуге и потрошног материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу, без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Услуге одржавања хигијене	м ²	524,00				
2.	Тоалет папир, двослојни у ролни бели, 100% целулоза, сса. 12x10, једна ролна минимум 150 листића	ролна	100				
3.	Папирни убрус за руке, двослојни у ролни, бели 100% целулоза, ширина 23 см, дужина навијања минимум сса. 11,5m	ролна	100				
4.	Течни сапун рН neutral	литар	5				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- 2) у колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- 3) у колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу, без ПДВ-а.
- 4) у колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

IX ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима
Министарства финансија и привреде – Управа за трезор,
ОП број 7/2014, по партијама,
за партију ____ (уписати број партије)

Изјављујем да сам сагласан, да у случају да моја понуда буде изабрана као најповољнија, приликом закључења уговора, доставим уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности партије број ____ (уписати број партије), без ПДВ-а – са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана дуже од уговореног рока пружања услуга.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Уколико подноси понуду за више партија, понуђач ће овај образац копирати, попунити и доставити уз понуду за сваку партију посебно.

Х ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
за партију _____ (уписати број партије)

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) _____ даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

Уколико подноси понуду за више партија, понуђач ће овај образац копирати, попоунити и доставити уз понуду за сваку партију посебно.

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
за партију _____ (уписати број партије)

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, као понуђач: _____, из _____

(назив понуђача)

имао сам следеће трошкове :

- | | | |
|-----|-------|---------|
| 1. | _____ | -динара |
| 2. | _____ | -динара |
| 3. | _____ | -динара |
| 4. | _____ | -динара |
| 5. | _____ | -динара |
| 6. | _____ | -динара |
| 7. | _____ | -динара |
| 8. | _____ | -динара |
| 9. | _____ | -динара |
| 10. | _____ | -динара |

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Уколико подноси понуду за више партија, понуђач ће овај образац копирати, попунити и доставити уз понуду за сваку партију посебно.

Достављање овог обрасца није обавезно.

**ХП ИЗЈАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
за партију ____ (уписати број партије)**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним објектима Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 7/2014, по партијама, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

Уколико подноси понуду за више партија, понуђач ће овај образац копирати, попунити и доставити уз понуду за сваку партију посебно.

ХШ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ МИНИМУМ СРЕДСТАВА И ОПРЕМЕ ЗА РАД

За партију број: ____ (уписати број партије)

Изјављујем, да располажем професионалним средствима и опремом за рад наведеним у прегледу и то:

- машинама и уређајима за прање тврдых подних облога,
- машинама и уређајима за прање меких подних облога,
- машинама за полирање подова,
- усисивачима за суво усисавање,
- колицима са пресом и кофама за чисту и прљаву воду,
- моно колицима са пресом и кофом,
- телескопима од 2,3 и 6 метара,
- наставцима за телескопе свих врста,
- мердевинама једноделним, дводелним и троделним,
- комплетима за прање стаклених површина,
- крпама, сунђерима, благим абразивима, кесама за корпе и кесама за отпад и др.
- хемијским средствима за прање и дезинфекцију површина од дрвета, мермера, керамике, тканине, стакла, инокса и других, од познатих европских и домаћих произвођача,
- средствима за уклањање снега око објеката, и да ћу иста користити у извршењу услуга одржавања хигијене у објектима Управе за трезор.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Уколико подноси понуду за више партија, понуђач ће овај образац копирати, попунити и доставити уз понуду за сваку партију посебно.

**XIV ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
УГОВОРА И УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ОБЈЕКТИМА
МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА-УПРАВА ЗА ТРЕЗОР**

за партију _____

Лица одговорна за реализацију уговора:

1. _____ контакт телефон _____
2. _____ контакт телефон _____
3. _____ контакт телефон _____

Лица одговорна за квалитет услуга:

1. _____ контакт телефон _____
2. _____ контакт телефон _____
3. _____ контакт телефон _____

Мора постојати бар по једно одговорно лице, а може и више од наведеног броја.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

Образац понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија у обавези је да образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.

XV СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА

за партију _____

Радници који су у радном односу код понуђача и који обављају услуге одржавања хигијене:

р. бр.	име и презиме лица	стручна спрема	радно место	године радног стажа у струци
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

у _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

Списак запослених радника понуђач мора доставити попуњен, потписан и оверен печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у Списку наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Списак запослених радника потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом Списак.

Уколико подноси понуду за више партија, понуђач ће овај образац копирати, попунити и доставити уз понуду за сваку партију посебно.