



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ
БЕОГРАД
ФРАНЦУСКА БР.9

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ – ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДА ДИРЕКЦИЈЕ

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

бр. 18 – 05/2016

- Укупан број страна: 35 -

Београд, мај – јуни 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 18 – 05/2016 од 19.маја 2016. године, деловодни број 14/26 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.14/26-1, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности –услуга чишћења и одржавања зграде Дирекције у ул. Француска бр.9 и зграде на бази Макиш, Обреновачки пут број 12 у Београду
ЈН бр. 18 – 05/2016**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VI	Образац понуде	21
VII	Модел уговора	25
VIII	Образац трошкова припреме понуде	30
IX	Образац изјаве о независној понуди	31
X	Образац изјаве да је поштовао обавезе из чл.75. став 2. Закона	32
XI	Списак референтних наручиоца	33
XII	Потврда референце	34
XIII	Прилог	35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре – Дирекција за водне путеве

Адреса: Француска бр.9, Београд

Интернет страница: www.plovput.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 18 – 05/2016 је услуга – чишћење и одржавање зграде Дирекције у ул. Француска бр.9 у Београду и на Бази Макиш, ул. Обреновачки пут бр.12.

4. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт мр. Дубравка Стојановић, руководилац Групе за јавне набавке,
Е - mail адреса (или број факса) dstojanovic@plovput.rs; fax: 011 30 29 808

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 18 – 05/2016 је услуга чишћења и одржавања зграде Дирекције у ул. Француска бр.9 и зграде на бази Макиш, Обреновачки пут број 12, у Београду.

– ознака из општег речника набавке – 90911000.

2. Партије

Предмет набавке није обликован по партијама.

3. Период важења уговора

Јавна набавка се закључује за период од дванаест месеци од дана закључења уговора.

Уговор потписан са изабраним понуђачем важиће до дана закључења уговора за обављање услуга чишћења и одржавања зграда Дирекције са изабраним понуђачем по Оквирном споразуму закљученом од стране Управе за заједничке послове републичких органа као наручиоца и изабраног понуђача за партију 16 за МГСИ-Дирекцију за водне путеве, а по јавној набавци, отвореном поступку централизоване јавне набавке бр. 2/2016., објављеног на Порталу Управе дана 02.марта 2016.године.

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

За потребе МГСИ-Дирекције за водне путеве, пословног простора у Београду, ул. Француска бр.9, и зграде на Бази Макиш, ул. Обреновачки пут бр.12 потребно је доставити понуду за услугу чишћења и одржавања просторија.

Неопходно је да се радни процеси обављају прецизно дефинисаним процедурама које се ће стално контролисати.

Површина зграде у ул. Француска бр. 9 у Београду износи *circa* 1.339 m², а површина зграде на Бази Макиш износи *circa* 150 m².

Сви наведени захтеви се односе на одржавање зграде у ул. Француска бр.9 у Београду, а захтеви за одржавање дела зграде на Бази Макиш, ул. Обреновачки пут бр. 12 су наведени у тачки 3. – периодично чишћење.

Обавезни захтеви:

- Одржавање свих површина и просторија Дирекције-подрумске просторије, ходници, све канцеларије, терасе, мокри чворови, степениште;
- Одржавање свих површина и просторија Дирекције на бази Макиш у управној згради осим службеног стана домара и магацинског простора-ходници, све канцеларије, мокри чворови, кухиње, степениште, једном недељно и генерално чишћење два пута годишње.

Чишћење и одржавање просторија подразумева:

- **редовно чишћење**
 - услуга спремачице
- **периодично чишћење**
 - генерално чишћење
- **специјална чишћења**
 - прање и полирање мермера и терацо подлога са наношењем заштитног премаза

Организовање чишћења и одржавања просторија подразумева:

1. Дневно чишћење:

- Усисавање свих подних површина
- Чишћење и влажно брисање свих подних површина
- Брисање прашине и чишћење са столова, столица, ормара, комодица и унутрашњих натпрозорника
- Брисање и дезинфекција телефонских апарата и невиталних делова рачунара
- Чишћење санитарнија, умиваоника, огледала и стаклених површина у тоалетима
- Чишћење терацо подних површина (степениште)
- Уклањање отисака прстију на вертикалним површинама (нпр.: врата, стакла преградних зидова...)
- Пражњење пепелара и брисање истих влажном крпом
- Пражњење корпи и изношење смећа
- Брисање улазних врата у простор спрата

2. Месечно чишћење

- Детаљно чишћење намештаја, врата, ормара (горњи делови), комодица, телефонских апарата и невиталних делова рачунара и полирање свих двених површина
- Детаљно чишћење санитарних чворова (санитарија, умиваоника, славина, зидних и подних плочица, водокотлића, врата...)
- Детаљно чишћење са влажним брисањем свих тврдих подних површина паркет и терацо, мермер

- Детаљно чишћење улазног дела
- Чишћење чивилука, ивица прозора, маски од радијатора
- Чишћење каблова, утикача и прекидача
- Чишћење свих огледала у простору
- Детаљно чишћење подрумских просторија, РИС центра и архивског депоа.

3. Периодично чишћење

- Прање свих стаклених површина у објекту (прозори, улазна стакла, стаклене површине на вратима ...)
- Детаљно чишћење улазног дела и стаклених врата
- Чишћење и одржавање површина спратне степенице и базишта (мермер, камени мозаик и терацо)
- Скидање и качење завеса два пута годишње
- Чишћење базе Макиш једном недељно као редовно чишћење и два пута годишње као генерално чишћење.

4. Поред горе наведених активности услуга одржавања и чишћења простора обухвата и:

- Организацију рада по сменама прилагођену повременим програмским активностима у Дирекцији у договору са наручиоцем
- Редовно свакодневно уписивање ангажованих лица у листу евиденције о присуству на раду у Дирекцији као и период присуства на раду
- Обавезу ангажованих лица да извештавају овлашћено лице наручиоца о свим недостацима на објекту, инсталацијама, опреми (кварови и оштећења на санитарним елементима, водоводним, канализационим и другим уређајима и инсталацијама, пожарне опасностима, оштећења и други недостаци на прозорским површинама и сл.)

- **За наведене активности понуђач мора користити своја средства за рад, како хемијска, тако и електрично-механичка (апарати и машине за чишћење подова и сл.).**

- ❖ У понуди морају бити наведена тип и врста средства која ће бити коришћена, као и да ли иста поседују неопходне атесте за квалитет.
- ❖ Послови чишћења и одржавања хигијене морају се обављати по утврђеном и договореном „терминском плану“ у коме су прецизно утврђене методе и поступци рада. Део терминског плана је и чишћење простора на бази Макиш.
- ❖ Приликом израде терминског плана, изабрани понуђач ће имати у виду захтеве наручиоца и стандарде хигијене у Дирекцији.
- ❖ У договору са наручиоцем изабрани понуђач ће саставити коначну верзију описа посла који се обавља, тачан редослед радњи, потребно време, употребу опреме и средстава, захтеве и напомене.
- ❖ Термински план је обавезан део Уговора.

✓ Контрола услуга мора бити свакодневна и обухвата:

- контролу поштовања прописане динамике и редоследа операција (тј. терминског плана)
- контролу обављеног посла
- контролу употребе опреме и средстава
- контролу изгледа извршилаца
- контролу комуникације извршилаца

Изабрани понуђач је дужан да обавести наручиоца колико радника ће обављати посао чишћења и у ком временском периоду (договорно), као, и ако ће се чишћење просторија - детаљно, обављати викендом тј. нерадним данима.

Напомена:

Наручилац ће у сопственој режији организовати чишћење и прање тепиха и прање завеса (без скидања и качења).

Наручилац сам набавља тоалетни папир, убрусе, течни сапун куглице за писоаре у тоалетима, као и кесе за одлагање смећа.

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

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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији ;
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, - *за ову набавку није предвиђена посебна дозвола.*
- 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине .

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

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

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

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

2. Поред обавезних услова понуђач мора да испуњава и **додатне услове** и то:

Да понуђач располаже **неопходним финансијским и пословним капацитетом**, односно да:

- а)** у последње три године (2013, 2014. и 2015.) није исказао губитак у пословању;
- б)** у протеклих шест (6) месеци од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета, дуже од 5 дана;
- в)** уредно исплаћује зараде запослених у складу са законом (до задњег дана у месецу за претходни обрачунски месец), а најдуже са кашњењем за један обрачунски месец;
- г)** да је у претходне три године (2013.,2014. и 2015.) пружао услугу чишћења и одржавања код бар једног наручиоца.

Да понуђач располаже **адекватним техничким капацитетом** – средствима за извршење предметне набавке, односно да:

- а) поседује минимум два теретна возила за превоз хемијских средстава и опреме за чишћење
- б) поседује минимум два комада мердевина
- г) поседује прибор за чишћење (крпе, четке, мопови...)
- д) користи атестирана и еколошки исправна хемијска средства

Да понуђач располаже адекватним **кадровским капацитетом** и то да има запослено:

- а) Минимум 2 (два) извршиоца, на неодређено или одређено радно време, дневно за одржавање хигијене у просторијама Дирекције и једног извршиоца који је оспособљен за рад на висини за повремено ангажовање на скидању и качењу завеса на висини од око 4м,
- б) Да понуђач у свом пословању примењује стандарде ИСО 9001:2008 (Систем менаџмента квалитетом), ОХСАС 18001 (Систем менаџмента безбедности и здравља на раду) или одговарајући систем управљања заштитом и безбедношћу на раду, ИСО14001 (Систем заштите животне средине).

Напомена: Потребно је да сви напред наведени сертификати буду издати од стране акредитованих кућа.

3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, коју доставља у виду неоверене копије.

- **за тачку 6.** Понуђач доставља Изјаву о испуњавању обавеза које произилазе из важећих законских прописа заштите на раду, запошљавања и услова рада и заштите животне средине као и да је ималац права интелектуалне својине која је дата на **Обрасцу број X** конкурсне документације и достављањем **Полисе осигурања запослених од последица несрећног случаја (незгоде) у обичној фотокопији, за минимум 2 радника, која гласи на име понуђача и која је важећа на дан отварања понуда.**

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Доказивање испуњености додатних услова

Поред обавезних услова понуђач мора да испуњава и **додатне услове** и то:

У циљу испуњавања **додатних услова** (члан 76. Закона) понуђач је потребно да приложи следеће доказе:

1) финансијски и пословни капацитет

а) биланс стања и биланс успеха за обрачунске 2013., 2014. и 2015. годину издати од стране надлежне државне институције где се види позиција АОП 202;

б) потврда НБС о броју дана неликвидности;

в) копије задњег обрасца ППОД и ПП ОПЈ овереног код пореске управе о исплаћеним зарадама запосленим или прва страна Извода из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе (прва страна ППП ПД обрасца)

г) потврда издата од минимум једног референтног наручиоца као доказ да је понуђач у претходне три календарске године (2013., 2014 и 2015.) закључио уговор о пружању услуге чишћења и одржавања. **Услуге се доказују достављањем потврде оверене печатом и потписом референтног наручиоца у оригиналу.**

2) технички капацитет - средства за извршење предметне набавке

а) копије саобраћајних дозвола за минимум 2 теретна возила или копија уговора о лизигу, копија читача саобраћајне дозволе са полисом осигурања од аутоодговорности

б) копија пописне листе за 2015. годину.

в) Изјава дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуђач поседује прибор и техничка средства неопходна за обављање предметне делатности

г) Списак хемијских средстава намењених чишћењу и Атести за хемијска средства издати од стране надлежних институција.

3) кадровски капацитет

- а)** копија М/Ма обрасца за минимум 2 радника запослена на неодређено или одређено
- радно време који су одређени да раде у Дирекцији, на пословима чишћења – одржавања хигијене
 - обавезно достављање уговора о раду (на неодређено или одређено време) конкретних

извршилаца који буду одређени за рад у просторијама Дирекције као и доказа о плаћеном превозу за извршиоце, а у случају замене одређених извршилаца обавезно достављање обавештења о извршеној замени са достављеним уговором о радном ангажовању и доказом о плаћеном превозу за извршиоца

- важеће лекарско уверење и доказ о извршеној обуци за безбедан и здрав рад на висини за запосленог који ради на висини а који доказ се доставља непосредно пред ангажовање запосленог који скида и качи завесе два пута годишње.

б) понуђач је потребно да достави копије сертификата/потврде да је предузеће сертификовано према стандарду SRPS OHSAS 1800:2008 или еквивалентно-систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду.

НАПОМЕНА: Наручилац задржава право да изврши увид у постојање финансијских, пословних, техничких и кадровских капацитета код понуђача.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ / у поступку јавне услуге – одржавања и чишћења зграде Дирекције у ул. Француска бр. 9 у Београду изграде на Бази Макиш, ул. Обреновачки пут бр.12, бр. 18 – 05/2016, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине
- 6) Да испуњава све додате наведене услове.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке услуге – чишћења и одржавања зграде у ул. Француска бр.9 у Београду и зграде на Бази Макиш, ул. Обреновачки друм бр. 12, бр. 18 – 05/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије).
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре – Дирекција за водне путеве, ул. Француска бр. 9, Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – чишћење и одржавање зграда Дирекције, ЈНМВ бр. 18 – 05/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом ако је поднета наручиоцу до **30. маја 2016. године до 10 часова, када је и отварање понуда.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- 1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
 - 2) МОДЕЛ УГОВОРА (попуњен, оверен печатом понуђача и потписан од стране овлашћеног лица);
 - 3) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА;
 - 4) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (потписан и оверен печатом понуђача);
- ПРИЛОГ (залепити на коверат или на кутију понуде која се подноси наручиоцу, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача)
- 5) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (уколико понуђач тражи накнаду трошкова дефинисаних чл. 88. Закона о јавним набавкама).
 - 6) СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИОЦА
 - 7) ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦИ
 - ПРИЛОГ.

Уколико понуду подноси група понуђача, само носилац понуде попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце из конкурсне документације и у понуди прилаже:

- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ;
- МОДЕЛ УГОВОРА, са навођењем свих понуђача из групе (Модел уговора потписује лице овлашћено од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а **ОВЛАШЋЕЊЕ** за потписивање обавезно се прилаже у понуди и представља обавезан услов понуде);
- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА;
- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (потписан и оверен печатом понуђача);

ПРИЛОГ (залепити на коверат или на кутију понуде која се подноси наручиоцу, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача)

- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (уколико понуђач тражи накнаду трошкова дефинисаних чл. 88. Закона о јавним набавкама);
- СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИОЦА
- ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦИ
- ПРИЛОГ.

4. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство саобраћаја-Дирекција за водне путеве, ул. Француска бр.9, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – чишћење и одржавање зграда Дирекције, ЈН бр. 18 – 05/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – чишћење и одржавање зграда Дирекције, ЈН бр. 18 – 05/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – чишћење и одржавање зграда Дирекције, ЈН бр. 18 – 05/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – чишћење и одржавање зграда Дирекције, ЈН бр. 18 – 05/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” .

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Укупна цена и рокови уписују се на оригиналном обрасцу понуде (Образац VI) датом у конкурсној документацији. Цена дата у понуди мора бити исказана у динарима без урачунатог ПДВ.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна испостављеног по обављеној услузи за протекли месец.

Рок за плаћање не може бити краћи од 10 (десет) дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана у складу са Законом о роковима извршења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12), рачунајући од дана уредно примљене фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Уз сваку тромесечну фактуру мора бити приложен термински план за протекли период, тј. опис планираних и обављених активности. Тромесечна фактура која не буде имала наведени прилог неће моћи бити плаћена, а рок за наплату ће почети да тече од дана достављања терминског плана.

За Дирекцију термински план је прилог фактуре зај месеце јуни, септембар и децембар а за Базу Макиш за месеце јуни и децембар.

Авансно плаћање није предвиђено.

9.2. Захтев у погледу времена пружања услуга

Понуђач мора тачно да наведе време пружања услуге.

Време понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број сати - дана у коме може да реализује тражену услугу.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови-време (нпр. одмах, по договору, од – до и сл.) У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати **неприхватљивом**.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9.4. Обилазак локације Наручиоца

Пожељно је да Понуђачи обиђу локацију на којој ће се изводити услуга која је предмет конкурсне документације и сами стекну увид у све информације које су неопходне за припрему понуде. Контакт особа за обилазак локације и евентуална разјашњења је Александра Кафеџић Илић – Шеф одсека за техничко одржавање, маил: akafedzic@plovpup.rs. Понуђач ће бити одговоран за повреде особља, губитак или оштећење имовине или било који губитак, оштећење, трошак и расход који може настати из било ког разлога у реализацији ове посете.

9.5. Референц листа

У прилогу је потребно на меморандуму, печатирано и оверено од стране овлашћеног лица доставити референц листу досадашњих клијената тј. реализованих уговора за период 2012., 2013. и 2014.год., као и обим реализованог посла тј.укупна вредност закључених уговора за наведене три године. Понуда која не буде имала референц листу сматраће се **неприхватљивом**.

9.6 Контрола обављања услуге

Уговором ће се одредити лице који ће вршити контролу за време обављања услуге чишћења и одржавања зграде Дирекције.

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

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

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

Понуђена цена мора да важи за период од годину дана од дана потписивања уговора. Иста се не може мењати.

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

- Подаци у вези са пореским обавезама могу се добити од Министарства финансија и привреде, Пореске управе, Саве Машковића број 3-5, 11000 Београд, мејл: press@poreskauprava.gov.rs;

- Подаци о заштити животне средине могу се добити од Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине, Агенција за животну средину Руже Јовановића 37а, 11160, Београд, е mail: office@sepa.gov.rs;

- Подаци о заштити при запошљавању, условима рада и сл. могу се добити на мејл Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина број 11, 11000 Београд, мејл: press@minrzs.gov.rs

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

За ову набавку нису предвиђена средства обезбеђења.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: dstojanovic@plovpup.rs или факсом на број 011/ 30 29 808 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 18 – 05/2016**“.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети и писмени захтев Наручиоцу. Наручилац је дужан да лицу из става 1.ове тачке, омогући увид у документацију и копирање из поступка, о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од пријема писаног захтев.

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе наведене у члану 82. Закона о јавним набавкама.

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

МГСИ-Дирекција за водне путеве ће уговор о јавној набавци доделити применом критеријума економски најповољније цене:

Ред. Бр.	Елементи критеријума	Број пондера
1.	Понуђена цена	80
2.	Лимит покрића полисе осигурања од одговорности	20

1). Понуђена цена: максимално 80 пондера.

Према овом критеријуму, упоређиваће се понуђена цена по радном сату без ПДВ-а.

Понуда са најнижом понуђеном ценом по радном сату – без обрачунаог ПДВ-а, бодоваће се са максималним бројем пондера (бодова) предвиђеним за овај критеријум.

Остале понуде, по овом критеријуму, бодоваће се сразмерно нижим бројем пондера, а према формули:

$$\text{Ппц} = \frac{80 \times \text{минимална цена}}{\text{Понуђена цена}}$$

2). Лимит покрића полисе осигурања од одговорности максимално 20 пондера

У оквиру овог елемента критеријума упоређиваће се податак из полисе осигурања од законске (опште) и професионалне одговорности која је важећа на дан јавног отварања понуда, у делу суме осигурања-лимита покрића по једном штетном догађају, за неограничени број штетних догађаја током трајања полисе, међу појединачним понудама. Максималан број пондера (20) код овог елемента критеријума добија понуда са највећим лимитом покрића по једном штетном догађају за неограничени број штетних догађаја током трајања полисе. Број пондера за лимите покрића полисе осигурања из осталих понуда израчунава се према формули:

$$\text{Пондери} = \frac{20 \times \text{лимит покрића по једном штетном догађају за неограничени број штетних догађаја}}{\text{Највећи лимит покрића по једном штетном догађају за неограничени број штетних догађаја}}$$

Као доказ за овај елемент критеријума, понуђач је дужан да достави копију Полисе осигурања од законске (опште) и професионалне одговорности, а коју понуђач има закључену са осигуравајућим друштвом. Уз копију полисе доставити и копије свих припадајућих докумената (услови осигурања), као и потврду о пласману ризика у реосигурању или потврду о одговарајућем самопридржају (потврде морају бити издате од стране осигуравајућег друштва). Рок трајања полисе не сме бити краћи од годину дана од првог дана важности полисе, а понуђач је дужан да обезбеди полису током целог трајања уговора са наручиоцем. Уколико понуду даје група понуђача која поседује више од једне полисе, пондерисаће се износ полисе која садржи највећи лимит покрића по једном штетном догађају за неограничени број штетних догађаја током трајања полисе. Уколико је износ лимита покрића дат у иностраној валути, за пондерисање ће се вршити прерачун у динарску противвредност према средњем курсу народне банке Србије на дан отварања понуде. Уколико понуђач не достави захтевани доказ по овом елементу критеријума, биће оцењен са 0 пондера.

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

Уколико две или више понуда имају исти број бодова, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има већи број бодова на основу елемента критеријума – цена услуге.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

20. 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.

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

➤ **Рокови и начин подношења захтева за заштиту права**

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: МГСИ – Дирекција за водне путеве, Група за јавне набавке, 11000 Београд, ул. Француска бр.9, са назнаком „Захтев за заштиту права за ЈНМВ бр. 18 – 05/2016 – чишћење зграда Дирекције, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: dstojanovic@plovput.rs, радним данима (понедељак-петак) од 8.00 до 15.00 часова.

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

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 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки, на својој интернет страници и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе

прописа најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

➤ **Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тачке 1) – 7) ЗЈН**

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
- 2) назив и адресу наручиоца
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца МГСИ – Дирекције за водне путеве, Конкурсна документација Јавна набавка бр.18 – 05/2016.
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН
- 7) потпис подносиоца

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

➤ **Износ таксе из члана 156. став 1. тачке 1)- 3) ЗЈН**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије (број рачун Буџета Републике Србије за уплату таксе: 840-742221843-57 број модела 97 позив на број 50-016) уплати таксу од:

- 1) 60.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 80.000.000 динара
- 2) 60.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 80.000.000 динара

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

➤ **Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН**

Којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши
- (4) број рачуна: 840-30678845-06
- (5) шифру плаћања: 153 или 253

- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
- (8) корисник: буџет Републике Србије
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

22. УПОЗОРЕЊЕ

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде.

У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге чишћења и одржавања зграда Дирекције, ЈН број 18 – 05/2016.

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:	
	Процент 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:	
	Процент 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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ЈН мале вредности за набавку услуге – чишћење и одржавање зграда Дирекције у ул. Француска бр.9 у Београду и на Бази Макиш, ул. Обреновачки пут бр.12, ЈНМВ бр.18 – 05/2016

рб	Врста услуге	Месечна цена без ПДВ	Годишња цена без ПДВ
1	Чишћење и одржавање зграда Дирекције по захтеву из дела III тендерске документације		
	ВРЕДНОСТ ПДВ:		
	УКУПНО СА ПДВ:		

Услови и рок плаћања	_____ од дана пријема рачуна, испостављеног по верификованом извршењу услуге
Рок важења понуде (мин.30 дана)	_____ дана од датума отварања понуда
Лимит покрића полисе осигурања од одговорности	
Време обављања услуге (навести период у коме ће се обављати 1. Зграду Дирекције и 2. Зграду на Бази Макиш	1. _____ 2. _____

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

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

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

У Г О В О Р

**о услузи чишћења и одржавања зграде Дирекције у ул. Француска бр.9 у Београду
и зграде на бази Макиш, Обреновачки пут број 12
по јавној набавци бр.18 – 05/2016**

Закључен између:

Република Србија, Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре-
Дирекција за водне путеве, ул. Француска бр. 9, Београд, матични број 17855212,
шифра делатности 8411, рачун извршења републичког буџета број: 840-1620-21, ПИБ
108511929, кога заступа в.д. директор Љубиша Михајловић, дипл.инж. (у даљем
тексту: Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:..... Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: Испоручиоц,

Основ уговора:

ЛН Број: 18 – 05/2016.

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац спровео поступак јавне набавке мале вредности за услугу чишћења и одржавања зграде Дирекције у ул. Француска бр.9 у Београду, и зграде на бази Макиш, Обреновачки пут број 12 број 18 – 05/2016 и да је Продавац доставио понуду број _____ дана _____ 2016. године која је као најповољнија изабрана у поступку.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је чишћење и одржавање пословних просторија- канцеларија, ходника, сала, мокрих чворова, кухиње, архивског депоа и др. зграде Дирекције за водне путеве у Француској 9, и зграде на бази Макиш, Обреновачки пут број 12, по спроведеном поступку Наручиоца услуга за јавну набавку мале вредности, сагласно спецификацији датој у Понуди Пружаоца услуга бр. _____. године која је у Дирекцији заведена под бројем _____. године, која је саставни део овог уговора.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да ће за Наручиоца извршавати радове дате у Спецификацији услуга за чишћење и одржавање просторија Дирекције која је под тачком III исказана у тендерској документацији и саставни је део овог уговора.

Пружалац услуга се обавезује да, услугу чишћења и одржавања пословних просторија Дирекције у Француској број 9, од понедељка до петка од _____ - _____ h, обавља са најмање два извршиоца, својим средствима за рад, како хемијским тако и електрично-механичким (апарати и машине за чишћење и сл.), која су наведена у спецификацији Понуде.

Пружалац услуге се обавезује да ће пословне просторије на бази Макиш, Обреновачки пут број 12, чистити једном недељно, и то _____ (навести дан) од _____ до _____ час., као редовно чишћење и два пута годишње као генерално чишћење према сопственој динамици и бројем извршилаца које сам одреди а у складу са терминским планом из наредног става.

Пружалац услуга се обавезује да ће се придржавати «терминског плана» у коме су прецизно одређене методе и поступци рада, а који ће споразумно донети уговорне стране.

Термински план је саставни део овог уговора и обавезан услов чијим испуњењем уговор почиње да производи правно дејство.

Пружалац услуга се обавезује да ће у просторијама Наручиоца извршавати радове наведене у спецификацији као редовно, периодично и специјално чишћење, стручно и квалитетно са високим естетским критеријумом.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 3.

Наручилац се обавезује:

- да овим уговором изврши именовање надзорног органа и то Боривоја Лукића који обавља послове оперативно-техничке подршке за техничко одржавање, а за базу Макиш Домара базе, и исти ће вршити контролу над извршавањем уговорених радова у оквиру услуге, а у случају одсуства именованих, одредиће запослене који ће их замењивати и о томе ће писаним путем обавестити Пружаоца услуга
- да лица из претходног става одређује као лице које ће учествовати у доношењу терминског плана
- да ће редовно уплаћивати неспорне фактурисане износе на текући рачун Пружаоца услуга.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Цена за ивршене радове по спецификацији из члана 1. овог Уговора на месечном нивоу износи динара:

_____ динара
(словима: _____),

у коју није урачунат ПДВ.

ПДВ износи _____ динара

Укупна цена за уговорених 1500 метара квадратних простора у Француској број 9 и на Бази Макиш, Обреновачки пут број 12, без урачунатог ПДВ износи:

_____ динара

(словима: _____)

Укупна цена за уговорену услугу са урачунатим ПДВ износи

_____ динара

(словима: _____)

Уговорена цена важи за период важења уговора и не може се мењати.

Наручилац има право да, у случају промене цене од стране Пружаоца услуга у периоду важења уговора, једнострано раскине уговор при чему Наручилац сачињава текст раскида уговора и утврђује разуман отказни рок.

Члан 5.

Пружалац услуга и Наручилац су се договорили да Наручилац уговорену цену из члана 4. овог Уговора за **1500 м²** плаћа месечно Пружаоцу услуга у року од _____ (словима: _____) дана од дана испостављања фактуре.

Пружалац услуга је у обавези да тромесечно достави прилог терминског плана са описом планираних и обављених активности, уз фактуру зај месеце јуни, септембар и децембар за Дирекцију, и за месеце јуни и децембар за Базу Макиш.

Фактура за месец у коме се испоставља прилог терминског плана а која не буде садржала прилог, неће бити плаћена до дана достављања прилога.

Прилог мора бити верификован од стране овлашћених лица Наручиоца услуга који својим потписом потврђује да су услуге извршене.

Уколико се накнадно достави прилог уз фактуру рок за плаћање из става 1. овог члана почиње да тече од дана достављања прилога.

НАЧИН И ВРЕМЕ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 6.

Уговорне стране су се споразумеле да Пружалац услуга извршава уговорене радове у просторијама Наручиоца по спецификацији из члана 1. овог Уговора свакодневно, месечно и периодично по прецизно дефинисаној процедури у оквиру термин плана у периоду од 12 месеци, односно до дана закључења уговора за обављање услуга чишћења и одржавања зграда Дирекције са изабраним понуђачем по Оквирном споразуму закљученом од стране Управе за заједничке послове републичких органа као наручиоца и изабраног понуђача по партији 16 за МГСИ-Дирекцију за водне путеве, а по јавној набавци, отвореном поступку централизоване јавне набавке бр. 2/2016.

Уговорне стране су се споразумеле да уколико дође до потребе за променом термин плана и начина пружања услуга о томе сачине писани документ којим ће се регулисати најповољнији начин извршавања радова за обе уговорне стране.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 7.

У случају неизвршавања свакодневних услуга по термин плану и у складу са дефинисаним процедурама, о чему ће овлашћено лице из члана 3. алинеја прва водити дневну евиденцију, уговара се казна умањења фактурисаног износа за тај месец сразмерно проценту неизвршених услуга.

Процент неизвршених услуга утврђују споразумно уговорне стране о чему сачињавају записник који мора бити потписан и оверен од стране овлашћених представника уговорних страна.

У случају не постизања договора око процента неизвршених радова Наручилац задржава право једностраног раскида уговора, при чему текст раскида уговора сачињава Наручилац, као и право на утврђивање дужине трајања отказног рока.

Уговорна казна из става 1. не може прекорачити износ од 10% уговорене цене на месечном нивоу.

У случају да укупан износ уговорне казне прекорачи износ од 10 (словима: десет) % вредности уговорене цене на месечном нивоу, Наручилац има право на једнострани раскид уговора под истим условима који су утврђени у ставу 3. овог члана.

КВАЛИТЕТ РАДОВА

Члан 8.

Пружалац услуга гарантује да ће уговорени радови у оквиру услуге из члана 1. овог Уговора бити квалитетни, урађени сопственим средствима за одржавање хигијене од квалитетних материјала који поседују потребне атесте за квалитет и заштиту здравља.

Уколико се на објектима и предметима на којима се изводе радови који су предмет овог Уговора, или уколико се током извршавања радова установи било какав недостатак због непоштовања динамике извођења радова, неквалитетног и површног обављања радова, због лошег квалитета или непрописне употребе опреме и средстава за чишћење, недоличног изгледа извршилаца или недоличне комуникације извршилаца међусобно, односно са запосленима у Дирекцији Наручилац је дужан да достави писану рекламацију Пружаоцу услуга. Пружалац услуга је у обавези да одмах отклони узроке наведене у рекламацији.

Пружалац услуга је дужан да евентуална оштећења које настану грубом непажњом самог Пружаоца услуга у току извршења радова, отклони о сопственом трошку и врати у првобитно стање.

У противном Наручилац задржава право да штету отклони код трећих лица а о трошку Пружаоца услуге.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Овај Уговор може се раскинути из разлога немогућности извршења уговорених радова на начин како је то утврђено терминским планом који је саставни део овог Уговора и овим Уговором а што сагласно констатују Наручилац и Извођач, или се једнострано може раскинути од стране Наручиоца из разлога предвиђених овим Уговором.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

За све што није предвиђено овим Уговором сходно се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговорне стране су се споразумеле да ће сва, евентуално спорна питања, решавати споразумно, у противном за решење спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 14.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

в.д. Директор

Љубиша Михајловић

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Директор

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за услугу чишћења и одржавања зграда Дирекције, ЈН бр.18 – 05/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис понуђача

Датум:

М.П.

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

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

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....у поступку
ЈНМВ бр. 18 – 05/2016, за услугу чишћења и одржавања зграда Дирекције, поштовао је
обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима
рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

Ред.бр.	Назив наручиоца	Датум закључења уговора	Предмет пружања услуга
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена. Сваки понуђачкоји наступа самостално је дужан да попуни дати образац. У случају заједничке понуде, водећи понуђач и сваки члан заједничке понуде потписују и оверавају дати образац при чему финансијске, пословне и техничке капацитете испуњавају заједно. У случају већег броја референтних наручилаца Образац 5 копирати.

XII ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив референтног наручиоца: _____

Седиште референтног наручиоца: _____

Адреса референтног наручиоца: _____

Предмет: Потврда референтног наручиоца о пружању услуге чишћења и одржавања

На основу Члана 77. Закона о јавним набавкама купац издаје

ПОТВРДУ

Да је продавац/понуђач: _____ (назив и седиште понуђача) нашем предузећу пружао услуге чишћења и одржавања у претходне три године (2013, 2014, 2015) у износу од _____ без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке – _____ и у друге сврхе се не може користити.

Датум

Наручилац

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

XIII ПРИЛОГ

ПОШИЉАЛАЦ: *Место за потпис и печат овлашћеног лица понуђача*

(пуно пословно име и адреса)

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДНЕ ПУТЕВЕ

Француска бр.9
11000 Београд

ГРУПА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

НАБАВКА УСЛУГА – ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА ДИРЕКЦИЈЕ

Бр.ЈНМВ 18 – 05/2016

НЕ ОТВАРАТИ - ПОНУДА