



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Сектор за материјалне ресурсе
Регионално одељење Нови Сад
Број: 200-404-01-00116/2014-I2008
Дана: 18.12.2014. године
НОВИ САД

ПРЕДМЕТ: Појашњење конкурсне документације за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословном објекту Пореске управе, Филијала Кикинда, ЈН 47/2014.

На писани захтев потенцијалног понуђача, а на основу члана 63. став 2. Закона о јавним набавкама, дајемо појашњење конкурсне документације за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословном објекту Пореске управе, Филијала Кикинда, ЈН број 47/2014.

Питање 1:

На страни 2 у списку шта све треба да садржи конкурсна документација ниједан назив поглавља се не поклапа са странама на којим се налази, а и последња ставка под поглављем XIV се не налази уопште у документацији - Потврда о обиласку објекта.

Молимо вас да нам дате одговор да ли је списак погрешан али небитан за конкурсну документацију или није и да ли фале одређени листови у документацији.

Одговор: Услед формалне грешке на страни 2 од 25 конкурсне документације која се односи на садржај конкурсне документације у колони 3 - "Страна" погрешно су наведени бројеви страна конкурсне документације, те у прилогу достављамо нову страну број 2.

Конкурсном документацијом није предвиђен обавезан обиласак објекта Пореске управе, Филијале Кикинда нити достављање потврде о истом, већ је остављена могућност потенцијалним понуђачима да изврше обиласак уколико је то неопходно за припремање понуде.

Приликом скенирања конкурсне документације, страна 18 од 25 је погрешно скенирана, те достављамо нову страну 18 у прилогу.

Сходно члану 63. став 2. Закона о јавним набавкама понуђачи могу тражити додатна појашњења - информације **најкаснијепет дана пре истека рока за подношење понуде**.

За све нејасноће и појашњења молимо да се обратите писаним путем на адресу Министарство финансија, Пореска управа Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Нови Сад, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, канцеларија бр. 31 - приземље или путем факса на број 021/557-833, са назнаком о којој јавној набавци се ради. **Тражење додатних информација - појашњења телефоном није дозвољено.**

За комисију за јавну набавку

Гордана Крмпот - члан

Владислав Селаковић - члан

Наташа Радовић - члан

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), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 200-404-01-00116/2014-I2008 од 18.11.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 200-404-01-00116/2014-I2008 од 18.11.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословном објекту
Пореске управе, Филијала Кикинда

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добра, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добра, евентуалне додатне услуге и сл.	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
VI	Понуда	14
VII	Модел уговора	17
VIII	Структура цене са упутством како да се попуни	20
IX	Трошкови припреме понуде	21
X	Изјава о независној понуди	22
XI	Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	23
XII	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	24
XIII	Потврда о извршеним испорукама	25

3) Периодично одржавање хигијене које подразумева:

- заштита дрвеног намештаја два пута годишње,
- прање прозора зграде једном годишње,
- машинско полирање подних облога једном годишње,
- машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја једанпут годишње,
- прање завеса једном годишње,
- прање тракастих завеса једанпут годишње,
- гланцање мермера једанпут годишње,
- чишћење подрума, архива, тавана и сл. по потреби, а по захтеву аручионаца,
- чишћење снега и леда око објекта у зимском периоду и посипање соли,
- чишћење тротоара, прилаза и дворишта по потреби

Члан 4.

Добављач се обавезује да обезбеди довољан број хигијеничара и прибор за одржавање хигијене.

Добављач гарантује квалитет извршених услуга, а лице одговорно за реализацију и квалитет услуга одржавања хигијене у пословном објектима Пореске управе је _____, ЈМБГ _____, контакт телефон _____.
(име и презиме)

Члан 5.

Цена услуге износи _____ динара месечно, без обрачунатог пореза на додату вредност;

Порез на додату вредност плаћа наручилац.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да у року од _____ дана од пријема исправно испостављене фактуре, исплати (месечну) цену услуге, за претходни месец у односу на месец на ком се услуга врши.

Члан 7.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће рализоване највише до износа процењене вредности јавне набавке односно до износа који ће за ту намену бити одобрен у наредној буџетској години.

Члан 8.

Уколико уговорене услуге не буду у свему реализоване према одредбама овог Уговора, Наручилац има право на уновчавање финансијске гаранције, у висини од 10% вредности услуге, без пореза на додату вредност.

Као средство обезбеђења добављач је предао наручиоцу бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем.

Наручилац задржава право корекције уговорене набавке у случају измене околности.

Члан 9.

Уговор се закључује на период од годину дана од дана закључења уговора, а најдуже до краја 2015. године.

Уговорне стране су сагласне да се уговор може раскинути у следећим случајевима:

- ако наручилац или добављач не извршавају своје обавезе сходно уговору,
- споразумом уговорних страна

Члан 10.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити са њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.