



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Адреса: Студентски трг 1, 11000 Београд, Република Србија
Тел.: 011 3207400; Факс: 011 2638818; E-mail: officebu@rect.bg.ac.rs

04-40401-1473/6-19

04

бр.

ЈНМВ 2.5./19

15.04.2019.

године

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА:
услуге чишћења и санитације објеката Ректората

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Број: ЈНМВ 2.5./19

Април 2019. године

СТРАНЕ: 1-30

На основу чл. 39., 40. ст. 1. 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 04-40401-1473/2-19 од 28.03.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 04-40401-1473/3-19 од 28.03.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1 | 1. Општи подаци о јавној набавци 1.1. Техничке спецификације тражене услуге | 3 - 6 |
| 2 | Упутство понуђачима како да саставе понуду | 6 - 10 |
| 3 | Образац 3, Образац понуде | 11 |
| | Прилог1, Образац - подаци о понуђачу (када наступа самостално или са подизвођачем) | 12 |
| | Прилог 2, Образац - подаци о понуђачу (када наступа у заједничкој понуди) | 13 |
| | Прилог 3, Образац - подаци о понуђачу (подаци о подизвођачу) | 14 |
| 4 | Услови за учешће из чл. 75. и чл. 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 15 -16 |
| 5 | Опис предмета јавне набавке - тражене услуге | 17 |
| 6 | Модел оквирног споразума | 18 - 23 |
| 7 | Образац 7.1 - Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди. | 24 |
| | Образац 7.2 - Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем | 25 |
| | Образац 7.3 - Изјава о независној понуди | 26 |
| | Образац 7.4 – Образац структуре цена | 27 |
| 8 | Образац 8 – Изјава о трошковима припреме понуде | 28 |
| 9 | Образац 9 – Изјава о БЗР | 29 |
| 10 | Образац 10 – Потврда о извршеном увиду у објекат | 30 |

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| Назив наручиоца | УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ |
| Седиште наручиоца | БЕОГРАД |
| Интернет страница наручиоца | www.bg.ac.rs |
| ПИБ | 100052450 |
| Матични број | 07003170 |

1.2 Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3 Предмет јавне набавке услуга: услуге чишћења објеката Ректората, Студентски трг 1, Београд.

Ознака из општег речника набавке: 90910000 - Услуге чишћења.

1.4 Циљ поступка

Поступак јавне набавке мале вредности се спроводи ради закључења оквирног споразума. Оквирни споразум ће се закључити између наручиоца и три понуђача. Рок трајања оквирног споразума – две године од дана обостраног потписивања.

1.5 Број партија: јавна набавка није обликована у партије.

1.6 Критеријум доделу уговора: најнижа понуђена цена.

1.7 Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

1) Портал јавних набавки:portal.ujn.gov.rs

2) Интернет страница наручиоца.www.bg.ac.rs

3) Непосредним преузимањем на адреси: Универзитет у Београду, ул. Студентски трг бр.1, Београд, Писарница - канцеларија бр.1

1.8 Понуђачи подносе понуде у затвореној коверти, препорученом пошљицом или лично на адресу наручиоца: Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд, Писарница - канцеларија бр.1, сваког радног дана од 9:00 часова до 15:00 часова, са напоменом **на предњој страни коверте:**

„Понуда за јавну набавку услуга чишћења, бр. ЈНМВ 2.5./19 - НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте **обавезно навести назив и адресу понуђача, контакт особу, мејл адресу и телефон.**

1.9 Рок за подношење понуде је:

Понуда се сматра благовременом ако је на Универзитет у Београду, ул. Студентски трг бр.1, Београд, пристигла закључно са 23.04.2019. године до 13:00 часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу закључно са 23.04.2019. године до 13:00 часова.

1.10 Место, време и начин отварања понуде: Отварање понуде је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 23.04.2019. године у 15:00 часова, на адреси: Универзитет у Београду, Студентски трг бр. 1, Београд, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

1.11 Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понушача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

1.12 Рок за доношење одлука о додели уговора: Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда. Напомена: нерадни дани код Наручиоца су почев од 26.04.2019. године, закључно са 05.05.2019. године.

1.13 Контакт:

Лица за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком су radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs и slobodan.todorovic@rect.bg.ac.rs (**мејлове слати на обе адресе**).

1.14 Напомена уколико је у питању резервисана набавка:

У предметном поступку није у питању резервисана набавка.

Понуђач може у писаном облику захтевати додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда.

1.1. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈА ТРАЖЕНЕ УСЛУГЕ

| Ред. бр. | Опис и структура услуга | Динамика пружања услуга |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1. | Објекат у коме се врши одржавање хигијене и чишћење је СПОМЕНИК КУЛТУРЕ од изузетног је значаја за образовање, у коме се одржавају научни скупови и посећују га угледни гости, из ког разлога треба да буде беспрекорно чист а понашање извршиоца професионално | ВАЖНО |
| 2. | Прањење и брисање корпи за отпатке и изношење смећа, брисање радних столова, намештаја, брисање стаклених површина, усисавање степенишних стаза и тепиха, брисање лифта и других тврдых подова, прекидача и дезинфекција телефонских апарата | Дневно |
| 3. | Прање прозора | Седмично и по указаној потреби |
| 4. | Прање стаклених површина изнад 2,5 м и панорамског лифта са спољне и унутрашње стране висине 20 м. Чишћење се не односи само на чишћење пода, него на чишћење и зидова, инвентара од паучине и прашине – комплетне површине просторија зидова, плафона, лустера. Свечана сала има плафон и осветљење на висини око 9 м. Уметничка дела одржавати ИСКЉУЧИВО по упуству Наручиоца | Сваких два месеца и по указаној потреби |
| 5. | Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета - 16 кабина, са редовним постављањем папирне галантерије, течног сапуна и др. Сав потрошни материјал обезбеђује наручилац | Дневно |
| 6. | Чишћење Клуба и дворишта | Дневно и по указаној потреби |
| 7. | Радно време радним даном | Од 06:00 часова до 21:00 часова у две смене |
| 8. | Радно време викендом | По потреби, од 13:00 до 21:00 часова |
| 9. | 1. Површина за чишћење и одржавање хигијене – канцеларије и просторије 2. Површина дворишта која се чисти | Око 3000 м ² Око 1000 м ² |
| 10. | Број Извршилаца – обавезан радни однос, униформе за раднике, обавезна редовна исплата зарада и пореза и, на захтев Наручиоца, достављање докумената о исплати зарада и плаћеним порезима до 20. дана текућег месеца за прошли месец | 4 (четири) одмах, плус један када се укаже потреба |
| Обавеза Понуђача | Пружалац услуга обезбеђује неопходан алат за чишћење, мердевине, мопове, метле, усисиваче и брисаче стакла | ВАЖНО |
| Обавеза Понуђача | Извршити увид у објекат Ректората, Студентски трг 1, пре састављања понуде. Наручилац издаје потврду понуђачу о времену посете и упознавању објекта у коме се врши одржавање хигијене и чишћење - иста је обавезни део конкурсне документације. Комисија ће понуду понуђача који нема потврду о посети и упознавању објекта Ректората, Студентски трг 1, одбити као неприхватљиву. | ВАЖНО |

| | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Места пружања услуге чишћења | Објекат Ректората Универзитета у Београду, Студентски трг бр.1, Центар за трансфер технологије - Обилићев Венац бр. 26 и Универзитетска библиотека – Бул. краља Александра бр. 171, Београд. |
| Чишћење у зимском периоду: | Чишћење дворишта и тротоара, у зимском периоду - чишћење снега, посипање средствима за отапање снега и леда, без последица на третиране површине. |

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. Подаци о језику на ком понуда мора да буде састављена: Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2.2 Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта затворена онако како је предата.

2.3 Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени од стране понуђача.

2.4 Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом све обрасце који имају предвиђена места за потпис и печат, осим обрасца Изјаве о трошковима припремања понуде, чије достављање није обавезно.

Сваки понуђач из групе понуђача, укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава и печатом оверава одговарајуће обрасце. Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН, који се према наручиоцу обавезује на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

2.5 Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом све обрасце који имају предвиђена места за потпис и печат, осим обрасца Изјаве о трошковима припремања понуде, чије достављање није обавезно.

2.6 ПАРТИЈЕ

Конкретна јавна набавка није обликована у партије.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

2.7 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: Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд, са назнаком:

“Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења, ЈНМВ 2.5./19 – НЕ ОТВАРАТИ”,
или

“Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења, ЈНМВ 2.5./19 – НЕ ОТВАРАТИ”,
или

“Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења, ЈНМВ 2.5./19 – НЕ ОТВАРАТИ”,
или

“Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења, ЈНМВ 2.5./19 – НЕ ОТВАРАТИ”.

а на полеђини навести назив и адресу понуђача, контакт особу, мејл адресу и телефон. 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.

2.8 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

2.9 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да уколико намерава да извођење набавке повери произвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач може ангажовати као подизвођач 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.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке од 1) до 4) ЗЈН, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке од 1) до 4) ЗЈН. Додатне услове за финансијски, технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем.

2.10 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди.

2.11 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који тражи авансно плаћање биће одбијено као неприхватљива.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцима понуде.

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

2.12 ЦЕНА

Цене морају бити изражене у динарима без пореза на додатну вредност.

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

2.13 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације.

2.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може у писаном облику на адресу: Универзитет у Београду, Студентски трг бр. 1, Београд, или на имејл адресе (**обе**): radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs и slobodan.todorovic@rect.bg.ac.rs тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, а Универзитет у Београду ће у року од три дана од дана захтева понуђача објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. На истом месту ће објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на описан начин у члану 20.ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште.
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђен путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

2.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправку рачунских грешака уочене 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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

2.16 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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. ЗЈН;
- 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 из ст. 1 и 2. члана 82. 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 уговорених 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.

б) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђених 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.

8) други одговарајуће доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, која се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачке 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

2.17 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак-поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

2.18 КРИТЕРИЈУМ

Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

2.19 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок за доставу рачуна.

Ако се на напред наведени начин не може доделити уговор јер су понуде и даље у свему једнаке, избор понуђача ће се извршити жребањем.

Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати све понуђаче да присуствују жребању. Приликом жребања представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извалачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку јавне набавке. Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жребања заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач.

2.20 ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (Изјава - Поглавље 10).

2.21 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Предмет ове јавне набавке мале вредности није у вези са коришћењем патената и права интелектуалне својине.

2.22 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се

доставља непосредно на адреси наручиоца наведеној за подношење понуда, електронском поштом на e-mail: slobodan.todorovic@rect.bg.ac.rs , факсом на број 011/3207-421 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара (уколико се захтев подноси пре отварања понуда или након отварања понуда), на **број жиро рачуна**: 840-30678845-06, **шифра плаћања**: 153 или 253, **позив на број**: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев, **сврха уплате**: ЗЗП; **назив наручиоца**, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; **корисник**: буџет Републике Србије; **назив уплатиоца**, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; потпис овлашћеног лица банке. Детаљно упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се преузети на интернет страници <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

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

2.23 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни споразум ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

2.24 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За озбиљност понуде

Понуђач је дужан да приликом подношења понуде, на име средства финансијског обезбеђења озбиљности понуде, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната, у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са клаузулом “без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа и захтев за регистрацију менице.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, као и захтев за регистрацију менице.

За добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната, у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулом “без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа и захтев за регистрацију менице.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, као и захтев за регистрацију менице.

3. Образац понуде (са прилозима)

Услуге одржавања хигијене и чишћења, ЈНМВ 2.5./19

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуду дајем (означити начин давања понуде)

| | | |
|------------------|-------------------------|------------------------------|
| а) самостално | б) заједничка понуда | в) понуда са подизвођачем |
|------------------|-------------------------|------------------------------|

| | ОПИС УСЛУГЕ | Оквирни број радних сати за период од 1 године | Цена услуге по сату рада без ПДВ-а | Укупна цена сати рада без ПДВ-а |
|----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Услуге чишћења објеката Ректората у периоду од годину дана | 6200 | | |

| | |
|-----------------------|--|
| ПДВ | |
| Укупна цена са ПДВ-ом | |

| | |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Рок важења понуде (мин. 30 дана) | _____ дана од дана отварања понуде |
| Рок плаћања (мин. 15, макс. 45 дана) | _____ дана од дана служ. пријема фактуре |
| Рок достављања фактуре за извршене услуге за претходни месец | _____ (навести дан – датум у месецу) |

Напомена:

- Уколико понуду подноси Група понуђача, образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно уколико нема овлашћеног представника, сваки понуђач из Групе понуђача потписује и оверава печатом образац понуде.

Прилози обрасца понуде:

Прилог 1 (подаци о понуђачу)

Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача)

Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПРИЛОГ 1

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)
ЈНМВ 2.5./19

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Пословно име понуђача: | |
| Адреса седишта: | |
| Лице за контакт: | |
| Електронска адреса(e-mail) | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Порески број понуђача(ПИБ) | |
| Матични број понуђача | |
| Број рачуна | |
| Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор | |

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ) ЈНМВ 2.5./19

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Пословно име понуђача: | |
| Адреса седишта: | |
| Лице за контакт: | |
| Електронска адреса(e-mail) | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Порески број понуђача(ПИБ) | |
| Матични број понуђача | |
| Број рачуна | |
| Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор | |

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Овај образац се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПРИЛОГ 3

**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
ЈНМВ 2.5./19**

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Пословно име понуђача: | |
| Адреса седишта: | |
| Лице за контакт: | |
| Електронска адреса (е-mail) | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Порески број понуђача(ПИБ) | |
| Матични број понуђача | |
| Број рачуна | |
| Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%, и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача. | |

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75 ЗЈН и то:

1) Да је понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Да је понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Да је понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

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

Доказ о испуњености обавезних услова: попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о испуњености услова, Поглавље 7. конкурсне документације.

4.2 Понуђач испуњава додатне услове, прописане чл. 76. став 2. ЗЈН, и то:

4.2.1. Пословни капацитет

4.2.1.1. Да понуђач поседује:

1. Сертификат ISO стандард 9001:2008 (srps 001:2008);
2. Сертификат ISO стандард 14001:2004);
3. Сертификат за област безбедности и здравља на раду OHSAS 18000 2007;

Доказ: фотокопије тражених сертификата.

4.2.1.2. Да у току 2017. и 2018. године, приликом обављања послова који су предмет набавке, понуђач није имао примедби на рад, нити својом грешком направио, нити проузроковао штету код Наручиоца током реализације уговора;

Доказ: изјава понуђача под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дата на меморандуму понуђача.

4.2.1.3. Да понуђач поступа у свему у складу са одредбама прописа који уређују област безбедности и здравља на раду;

Доказ: попуњен, потписан и печатиран Образац посебне изјаве о безбедности и здрављу на раду, Поглавље 9. конкурсне документације.

4.2.2. Финансијски капацитет

- да је понуђач у претходне две године (2017. и 2018.) године извршио услуге које су предмет јавне набавке у укупном износу већем од 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

Доказ: референтне листе које морају да буду попуњене, потписане и оверене од стране наручиоца, из које се може утврдити да је понуђач извршио услуге у посматраном периоду у укупном износу већем од 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом. Референтне листе су у слободној форми.

4.2.3. Кадровски капацитет

- да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуде има ангажованих по основу радног односа, уговора о повременим и привременим пословима и сл., минимум 5 (пет) запослених на пословима одржавања хигијене, уз обавезно стално ангажовање 2 (два) запослена, од којих су минимум двоје запослених оспособљени за рад на висини, који ће бити ангажовани на пружању услуга по закљученом уговору у поступку јавне набавке.

Доказ: попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о испуњености услова, Поглавље 7. конкурсне документације.

4.2.4. Технички капацитет

- средства за рад: понуђач је дужан да обезбеди сва средства за рад - усисиваче, мердевине, мопове, брисаче за стакло, четке, машине за гланцање и полирање подова, машине за дубинско прање тепиха које отклањају све врсте нечистоћа.

Доказ: попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о испуњености услова, Поглавље 7. конкурсне документације.

Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН (осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача). На исти начин Наручилац може поступити и у погледу доказа о испуњености тражених додатних услова.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

4.3.1 Услови које мора да испуни подизвођач, и то:

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача, док додатне услове – пословни, финансијски, кадровски и технички капацитет испуњавају заједно, а што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.

4.3.2 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача, и то:

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све наведене обавезне услове, док додатне услове – пословни, финансијски, кадровски и технички капацитет испуњавају заједно, а што доказују достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.

4.3.3 Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре.

4.3.4. Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

4.3.5 Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

4.3.6 Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Универзитет у Београду 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 и да је документује на прописани начин, са назнаком „Услуге чишћења, ЈНМВ 2.5./19.

5. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ - УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ЈНМВ 2.5./19

| | |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Укупна вредност понуде без ПДВ-а | |
| Укупна вредност понуде са ПДВ-ом | |
| Рок и начин плаћања | Рок плаћања: месечно за претходни месец у року од ____ дана од дана пријема исправно регистроване фактуре (минимум 15, а максимум 45 дана). Рок достављања фактуре за извршене услуге за претходни месец: ____ (навести дан – датум) у месецу. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива. |
| Рок извршења услуге | Изабрани понуђач се обавезује да ће услуге обезбеђења извршавати по динамици коју одреди Наручилац, и то радним даном: ПРВА СМЕНА од 06:00 часова до 14:00 часова, ДРУГА СМЕНА од 13:00 часова до 21:00 часова, а суботом и недељом по потреби (оквирно од 13:00 до 21:00 часова) осим ако се од стране Наручиоца не одреди другачији начин рада. |
| Рок важења понуде | Минимум 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда |
| <u>ВАЖНО</u> | Објект у коме се врши одржавање хигијене и чишћење је СПОМЕНИК КУЛТУРЕ од изузетног је значаја за образовање, у коме се одржавају научни скупови и посећују га угледни гости, из ког разлога треба да буде беспрекорно чист а понашање извршиоца професионално. Прање стаклених површина изнад 2,5 м и панорамског лифта са спољне и унутрашње стране висине 20 м. Чишћење се не односи само на чишћење пода, него на чишћење и зидова, инвентара од паучине и прашине – комплетне површине просторија зидова, плафона, лустера. Свечана сала има плафон и осветљење на висини око 9 м. Уметничка дела одржавати ИСКЉУЧИВО по упутству Наручиоца. |
| Места извршења | Објект Ректората Универзитета у Београду, Студентски трг бр.1, Центар за трансфер технологије - Обилићев Венац бр. 26 и Универзитетска библиотека – Бул. краља Александра бр. 171, Београд. |
| Обавеза Извршиоца | Извршити увид у објект Ректората, Студентски трг 1, пре састављања понуде. Наручилац издаје потврду понуђачу о времену посете и упознавању објекта у коме се врши одржавање хигијене и чишћење - иста је обавезни део конкурсне документације. Комисија ће понуду понуђача који нема потврду о посети и упознавању објекта Ректората, Студентски трг 1, одбити као неприхватљиву. |

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

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.

6. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА - ЈНМВ 2.5./19

Овај оквирни споразум закључен је између:

1. Универзитета у Београду, Студентски трг бр.1, Београд, кога заступа проректорка, проф. др
Гордана Илић-Попов
(у даљем тексту: Наручилац)

и

1. _____
са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Телефон: _____Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: Извршилац)

и

2. _____
са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Телефон: _____Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: Извршилац)

и

3. _____
са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Телефон: _____Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: Извршилац).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15, 68/15 - у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 2.5/19 - услуге чишћења, са циљем закључивања оквирног споразума са три понуђача на период од две године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број _____ од _____ (*попуњава Наручилац*), у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Извршиоца;
- да је Извршилац доставио Понуду бр. _____ од _____ (*попуњава Извршилац*), која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Извршиоца);
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци или издавање наруџбенице о јавној набавци Извршиоцу;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци или издавањем наруџбенице о јавној набавци Извршиоцу, на основу овог оквирног споразума.

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци услуга између Наручиоца и Извршиоца, или издавање наруџбенице о јавној набавци Извршиоцу, у складу са условима из конкурсне документације за ЈНМВ 2.5/19 – услуге чишћења, Понудом Извршиоца, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Детаљна спецификација услуга, са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део.

Услуге наведене у спецификацији су оквирне, док ће се стварне услуге дефинисати појединачним уговорима о јавној набавци.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Извршилац наступа са подизвођачем _____, из _____ ул. _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума предвиђа се закључивање више појединачних уговора, или издавање више наруџбеница Извршиоцу, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи (по Извршиоцу):

1. _____ динара (словима: _____), без урачунатог ПДВ-а.
(попуњава Извршилац)
2. _____ динара (словима: _____), без урачунатог ПДВ-а.
(попуњава Извршилац)
3. _____ динара (словима: _____), без урачунатог ПДВ-а.
(попуњава Извршилац)

Јединичне цене услуга исказане су у Понуди Извршиоца без ПДВ-а.

У цену су урачунати сви трошкови које Извршилац има у реализацији предметне јавне набавке, укључујући и утрошак материјала неопходног за извршење предметних услуга.

ПДВ ће се регулисати сходно законским прописима из дате области.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.

Обрачун и плаћање извршених услуга у сваком конкретном случају, на основу закључених појединачних уговора о јавној набавци, или издатих наруџбеница о јавној набавци Извршиоцу, вршиће се на основу јединичних цена из техничке спецификације.

Укупна вредност обрачунатих и исплаћених услуга по свим појединачним уговорима о јавној набавци или издатим наруџбеницама Извршиоцу не може прећи укупну вредност из става 1. овог члана.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА ИЛИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће упутити прворангираном Извршиоцу позив за достављање понуде у циљу закључивања појединачног уговора о јавној набавци.

При закључивању појединачних уговора, или наруџбенице о јавној набавци Испоручиоцу, не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Понуда из става 1. овог члана, нарочито садржи цену, врсту услуге коју треба извршити, рок за извршење услуге.

Рок за достављање понуде из става 1. овог члана износи 3 (три) дана, од дана упућивања Извршиоцу позива за достављање понуде.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресу Извршиоца електронским путем, а Извршилац је дужан да одмах по пријему, потврди пријем захтева за понуду.

Извршилац је дужан да у року из става 4. овог члана достави своју понуду на адресу наручиоца електронским путем.

Понуда из става 1. овог члана мора бити заснована на ценама и условима из овог оквирног споразума и не може се мењати.

Наручилац ће појединачне набавке реализовати потписивањем уговора или издавањем наруџбенице Извршиоца.

Уколико је понуда достављена у свему у складу са овим оквирним споразумом, Наручилац ће доставити Извршиоцу на потпис уговор у року од 5 (пет) дана од дана достављања понуде из става 1. овог члана, или наруџбеницу о јавној набавци.

Члан 6.

Уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова извршења, гарантног рока и остало.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац ће цену извршених услуга плаћати Извршиоцу месечно за претходни месец у року од _____ дана (*попуњава Извршилац*) од пријема исправне фактуре Извршиоца, на основу уз фактуру достављеног записника о контроли и обиму извршених услуга, потписаног од овлашћених лица испред обе уговорне стране, а све на основу обострано потписаног уговора, или наруџбенице о јавној набавци, у складу са овим оквирним споразумом.

Извршилац је дужан да рачуне за извршене услуге достави Наручиоцу на адресу: Универзитет у Београду, ул. Студентски трг бр.1, Београд.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 8.

Извршилац је дужан да сваку конкретну услугу изврши у року који ће бити утврђен на основу обострано потписаног уговора, у складу са овим оквирним споразумом.

Место извршења услуге су објекти Наручиоца наведени у техничкој документацији.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 9.

Извршилац се обавезује да уговорене услуге изврши у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту услуга.

Извршилац преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга на основу обострано потписаног уговора, у складу са овим оквирним споразумом.

Примопредаја услуга извршиће се на месту извршења истих, и то на основу записника о примопредаји, које потписују овлашћена лица испред обе уговорне стране, а који представљају обавезан прилог уз фактуре Извршиоца.

Приликом примопредаје овлашћено лице Наручиоца, је дужано да изврши преглед извршених услуга на уобичајени начин и да своје евентуалне примедбе о недостацима одмах саопшти Извршиоцу.

Извршилац се обавезује да у свему поступи по евентуалним примедбама овлашћеног лица Наручиоца и недостатке отклони без одлагања у роковима које одреди овлашћеног лица

Ако се након примопредаје услуга покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом Наручилац је дужан да о том недостатку писаним путем обавести Извршиоца без одлагања.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико Извршилац, у складу са појединачним обострано потписаним уговором не изврши услуге у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне цене уговорених услуга, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених услуга.

Уколико Извршилац не изврши у целости, односно уколико услугу изврши само делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених услуга.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА-ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 11.

Извршилац се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог оквирног споразума, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 25 (двадесет пет) месеци од обостраног потписивања овог оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Извршилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом,
- не достави појединачну понуду,
- не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Извршилац закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА-ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОРИ

Члан 12.

За добро извршење посла

Уколико укупна вредност појединачног уговора или наруџбенице не прелази износ од 500.000,00 (петстотина хиљада) динара Извршилац се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења појединачног уговора или наруџбенице на основу оквирног споразума, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора или наруџбенице, без ПДВ-а.

Рок важења менице мора бити за 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Извршилац не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором или наруџбеницом.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, као и захтев за регистрацију менице.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај Оквирни споразум у случају да друга страна не извршава своје уговорене обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде Оквирног споразума, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Страна која жели да раскине Оквирни споразум дужна је да о томе у разумном року писмено обавести другу уговорну страну.

Раскидом Оквирног споразума не престаје евентуална обавеза да се накнади штета проузрокована другој уговорној страни, а, такође, раскид нема утицаја ни на решавање евентуалних спорова и уређивање права и обавеза после раскида.

Уговорна страна која је одговорна за раскид Оквирног споразума дужна је да другој уговорној страни надокнади стварну штету.

Члан 15.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе.

Члан 16.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 17.

Овај Оквирни споразум важи 2 (две) године од дана обостраног потписивања.

Члан 18.

Овај Оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручиоцу припада 4 (четири), а Извршиоцу 2 (два) примерка оквирног споразума.

Извршилац

Наручилац

(име, презиме, функција)

МП

Проф. др Гордана Илић-Попов,
проректорка

Напомена:

Достављени модел оквирног споразума, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела оквирног споразума овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума.

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.

7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

7.1 Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
_____ матични број _____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ 2.5/19, и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач 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;
3. је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
5. располаже неопходним техничким капацитетом, односно да у моменту подношења понуде:
- поседује - користи средства и опрему за одржавање хигијене која су захтевана Техничком спецификацијом конкурсне документације.
6. располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуда има ангажованих по основу радног односа, уговора о повременим и привременим пословима и сл., минимум 5 (пет) запослених на пословима одржавања хигијене, уз обавезно стално ангажовање 2 (два) запослена, од којих су минимум двоје запослених оспособљени за рад на висини, који ће бити ангажовани на пружању услуга по закљученом уговору у поступку јавне набавке ЈНМВ 2.5/19.

НАПОМЕНЕ:

У случају недоумице о томе да ли понуђач или сваки понуђач из Групе понуђача испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

7.2 Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
матични број _____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом
за ЈНМВ 2.5/19 и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач 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;
3. је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
5. располаже неопходним техничким капацитетом, односно да у моменту подношења понуде:
 - поседује - користи средства и опрему за одржавање хигијене која су захтевана Техничком спецификацијом конкурсне документације.
6. располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуда има ангажованих по основу радног односа, уговора о повременим и привременим пословима и сл., минимум 5 (пет) запослених на пословима одржавања хигијене, уз обавезно стално ангажовање 2 (два) запослена, од којих су минимум двоје запослених оспособљени за рад на висини, који ће бити ангажовани на пружању услуга по закљученом уговору у поступку јавне набавке ЈНМВ 2.5/19.

НАПОМЕНЕ:

У случају недоумице о томе да ли понуђач или сваки понуђач из Групе понуђача испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

7.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду у поступку јавне набавке ЈНМВ 2.5/19 поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

7.4 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, ЈНМВ 2.5/19

| Предмет ЈН | Оквирна количина у сатима | Јединична цена сата рада без ПДВ-а | Јединична цена сата рада са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (2x3) | 6 (2x4) |
| Услуге чишћења; нето цена сата рада радника – износ који се плаћа раднику. | 6200 сати | | | | |
| УКУПНО: | | | | | |

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

.....

.....

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ, ЈНМВ 2.5/19

**ИЗЈАВА
О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

| НАЗИВ ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА |
|--------------|------------------------|
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |
| | _____ динара без ПДВ-а |

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ – БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ, ЈНМВ 2.5/19

**ПОСЕБНА ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

- да поседујемо - користимо средства и опрему за личну заштиту на раду, да су запослени обучени за њено коришћење, као и да ће их користити у раду;

- да ћемо поступати у свему у складу са одредбама прописа који уређују област безбедности и здравља на раду.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

.....

.....

10. ОБРАЗАЦ – ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У ОБЈЕКАТ

У поступку јавне набавке бр. ЈНМВ 2.5./19, услуге чишћења, Наручилац – Универзитет у Београду, ул. Студентски трг бр. 1, 11000 Београд, издаје следећу:

ПОТВРДУ

Понуђач: _____

са седиштем у _____, адреса _____

дана _____ 2019. године, у времену од _____ до _____ часова, извршио је увид у објекат Наручиоца – зграду Ректората Универзитета у Београду, чије је чишћење предмет јавне набавке, чиме је поступио у складу са одредбама конкурсне документације.

У Београду, дана _____ 2019. године

Потпис лица које је извршило увид у име Понуђача:

Потпис лица које је омогућило увид у име Наручиоца:

Напомене:

Понуђач треба да штампа образац у 2 примерка и да га понесе приликом вршења увида. Увид се заказује на е-mail адресе: radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs и slobodan.todorovic@rect.bg.ac.rs (**мејлове слати на обе адресе**), или на други погодан начин.

Понуда која у свом саставу не буде имала потврду биће одбијена као неприхватљива.