



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

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

Телефон и факс: 011/3207-420

04

бр.

1.2.5/17

01.04.2017.

године

ЗАХТЕВ ПОНУЂАЧА ЗА ПОЈАШЊЕЊЕМ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Предмет: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – Услуге услуге чишћења зграде Ректората бр. 1.2.5/17” Поштовани, У складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту ЗЈН), упућујемо Вам захтев за додатним информацијама и појашњењима у вези припремања понуде за јавну набавку бр. 1.2.5/17:

1. С обзриом да захтевате да извршиоци понуђача, којем буде додељен уговор, морају бити у радном односу, да ли ћете приликом стручне оцене понуда имати у виду ову чињеницу, као и чињеницу минималне цене рада од 130,00 рсд/нето по радном сату, која мора бити укалкулисана у цену услуге за захтевани број извршилаца (наведено питање се односи на неуобичајено ниску цену, у смислу одредби члана 92. ЗЈН)?
2. Да ли се приликом калукалције понуђене цене, мора имати у виду обавеза ангажовања 5 радника или 4 радника, на извршењу услуге?
3. На страници 16 и 18 конк.документације, наводите као доказ кадровског капацитета: радне књижице и М обрасце. Из кога разлога наручилац захтева доказ: радну књижицу, с обзиром да је изменама Закона о раду, престала да важи одредба члана 204. Закона, која је дефинисала радну књижицу? У овом делу предлажемо измену конк.документације.
4. Да ли понуђач, у понуди, у моменту подношења понуде, доставља било који доказ (за испуњење обавезних и додатних услова), или се само доставља Изјава из конкурсне документације (Поглавље 7, образац 7.1. или 7.2. у зависности од начина подношења понуде)?
5. Молимо вас да ближе дефинишете Образац структуре цене, на страници 27 конк.документације (посебно што се у наведеном обрасу захтева изражавање цене у реду под тачком 1. и под тачком 2)? Није најјасније дефинисано, како се обрачунавају и сабирају износи из наведених тачки обрасца у предвиђеним колонама, те у складу са тим није најјасније која се цена коначно уписује у обрасцу понуде и моделу оквирног споразума. Молимо вас за прецизирање тј. за упутство како да се попуни образац структуре цене.
6. Да ли понуђачи обезбеђују хемијска средства за извршење предметне услуге, с обзиром да у техничкој спецификацији предвиђате обавезу понуђача да обезбеди: „Пружалац услуга обезбеђује неопходан алат за чишћење, мердевине, мопове, метле, усисиваче и брисаче стакла“?
7. Да ли понуђач има обавезу обезбеђивања папирне галантерије и течног сапуна и уколико има, које су оквирне количине на месечном нивоу?

„ЛАНИВА“ доо

Београд Директор

Божидар

Анђелковић

Појашњење Конкурсне документације

- 1) Наручилац ће поступати ИКЉУЧИВО по Закону о јавним набавкама.
- 2) Неспорно је ангажовање (4) четири извршиоца. 5 (ПетИ) извршилац се ангажује по потреби.
- 3) Радне књижице као документ нису изгубиле своју релевантност. Уколико је ово проблем Понуђачи могу доставити одговарајући документ као што су Уговор о раду или потврду да је одређено лице у радном односу. Наручилац ће свакако проверити достављене доказе.
- 4) Сертификати као **докази се подносе у понуди**. Све што је доступно путем ИНТЕРНЕТА не треба достављати.
- 5) Образац структуре цена је је јасно дефинисан у Јавним набавкама без пореза.
- 6) Наручилац обезбеђује средства за хигијену. Понуђач средства за рад – алат.
- 7) Не.

Председник Комисије
Радомир Јоковић с.р.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ИЗМЕНА И ДОПУНА

Конкурсне документације

**ЈАВНА НАБАВКА – услуге Одржавања хигијене и чишћење
у пословном објекту Ректората**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Редни број 1.2.5/17.....**

Март 2017. године

1-35 СТРАНА

На основу чл. 39.,40.став 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 број.04 бр. 40401-1334/1 од 24.03.2017. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 04 бр.40401-1334/2 од 24.03.2017.године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3-4
II	Упутство понуђачима како да саставе понуду	6-11
III	Образац 3,Образац понуде	13
IV	Прилог1,Образац-подаци о понуђачу(када наступа самостално или са подизвођачем)	14
V	Прилог2,Образац-подаци о понуђачу(када наступа у заједничкој понуди)	14
VI	Прилог3,Образац-подаци о понуђачу(подаци о подизвођачу)	15
VII	Поглавље 4 Услови за учешће из чл.75 и чл.76 ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17-19
VIII	Поглавље 5 Опис тражене услуге	21
IX	Поглавље 6 Модел уговора	22-26
X	Образац структуре цена	27
XI	Образац 7.1-Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди. Образац структуре цена	28-29
XII	Образац 7.2- Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем	30-31
XIII	Образац 7.3.-изјава о независној понуди	32
XIV	Поглавље 8 - о трошковима припремне понуде	33
XV	Поглавље 9 - безбедност и здравље на раду	34
XVI	Образац 10- Садржина понуде	35

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 је : услуге чишћења зграде Ректората

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.

Ознака из општег речника набавке: 90910000-Услуге чишћења

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 Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подnose понуде у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Универзитет у Београду, Ул. Студентски трг бр.1 Београд, , Писарница канцеларија бр.1, сваког радног дана од 9.00 часова до 15.00 часова. са напоменом:

„Понуда за јавну набавку мале вредности услуга-Услуге услуге чишћења зграде Ректората бр. 1.2.5/17 -НЕ ОТВАРАТИ“

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 10.04.2017.годин, до 10,00 сати.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу закључно са 10.04.2017. годин, до 10,00 сати.

1.10 Место, време и начин отварања понуде:Отварање понуде је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 10.04.2017. године, у 15,30 сати, на адреси Универзитет у Београду ул. 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 понуђача 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.

1.13 Контакт: Лице за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком је др Радомир Јоковић, radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs.

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.

**2.ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА
И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА
ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ТРАЖЕНЕ УСЛУГЕ**

Редни број	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 па треба да буде беспрекорно чист а понашање извршиоца професионално	ВАЖНО
2.	Прање и брисање корпи за отпадке и изношење смећа, брисање радних столова, намештаја, брисање стаклених површина, усисавање степенишних стаза и тепиха, брисање лифта, и других тврдих 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 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 сати до 21:00 сат у две смене
8.	Радно време викендом	По потреби Од 13:00 сати до 21:00 сат
9.	1. Површина која се чисти и одржава хигијена - канцеларије 2. Површина дворишта која се чисти	Око 3000м ² Око 1000м ²
10.	Број Извршилаца – обавезан радни однос, униформе за раднике обавезна редовна исплата зарада и пореза и достављање докумената о исплати 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	Погледати објекат пре састављања понуде Наручилац издаје потврду понуђачу о времену посете и упознавању објекта којег је одржавање хигијене и чишћење предмет набавке и иста је обавезни део конкурсне документације. Комисија ће понуду понуђача који нема потврду о посети објекту одбити као некомплетну и неприхватљиву.	ВАЖНО

Место пружања услуге чишћења	На објекту Ректората Универзитета у Београду, Студентски трг бр.1. Обилићев Венцу бр.26 и Универзитетској библиотеци Булевер 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 последика на третиране површине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

2 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

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 следеће обрасце:

Р.бр	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље 3
2.	Модел уговора	Поглавље 6
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	Поглавље 7 Образац 7.1
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље 10

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава и печатом оверава:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Прилоге обрасца понуде	Прилог 1 или

		Прилог2
2.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 7.3
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине	Поглавље 9

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН, којим се понуђач из групе међусобно и 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 следеће образце:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље 3
2.	Прилоге обрасца понуде	Прилог1 или Прилог3
3.	Модел уговора	Поглавље 6
4.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа са подизвођачем) Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 7 Образац 7.1 Образац 7.2 Образац 7.3
5.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље 8
6.	Образац изјаве о безбедности и здрављу на раду.	Поглавље 9

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 знаком:

“Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења зграде Ректората, ЈНМВ број 1.2.5/17. – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења зграде Ректората, ЈНМВ број 1.2.5/17. – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења зграде Ректората, ЈНМВ број 1.2.5/17. – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – , Услуге чишћења зграде Ректората број ЈНМВ број 1.2.5/17. – 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.

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. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 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 који 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. тачка 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,одно,сукцесивно и сл.)У случају да понуђач непрецизно одреди рокове,понуђач ће се сматрати не.

2.12 ЦЕНА

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

Ако је у понуди исказана неубичајено 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,Ул.Студентски трг бр.1.,Београд или на е-мајл адресу radomir.jokovic@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 на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од три дана од дана захтева понуђача и истовремено ту информацију ће доставити свим другим заинтересованим лицима за која има сазнање да су примили конкурсну документацију и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк-тендери.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 две године.

Доказ из ст.1и2.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.
 - 6)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.став3.тачке1)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 рангирње понуда према редоследу извалачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку ЈНМВ 1.2.5./2017.

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 9)

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 подноси се (насловљава) Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 примљена од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, јавне набавке мале вредности ЈНМБ 04 бр. 1.2.5/2017. Универзитет у Београду, Ул. Студентски трг бр. 1, прималац уплате_буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

2.23 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци мале вредности 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 понуда, на име средстава финансијског обезбеђења уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца. 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.

За добро извршење посла

Понуђач са којим је закључен оквирни споразум, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава 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 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 уговорене вредности 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.

ПОГЛАВЉЕ 3

Услуге одржавања хигијене и чишћења зграде Ректората Универзитета у Београду у 2017. години бр.1.2.5/16

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуду дајем (означити начин давања понуде)

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

	ОПИС УСЛУГЕ	Оквирни број сати за период од 1 године	Цена услуге по сату рада без ПДВ-а	Укупна цена сата рада без ПДВ-а
1.	Услуге чишћења зграде Ректората у периоду од годину дана	6000		

ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	

Рок важења понуде (мин.30 дана)	— _____ дана од _____ дана отварања понуде
---------------------------------	--

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)

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)

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

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-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.	

ПОГЛАВЉЕ 4

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;

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

4.2.1. Пословни капацитет

- да понуђач поседује:

1.1 Сертификат ISO стандард 9001:2008 (srps 001:2008);

1.2.Сертификат ISO стандард 14001:2004);

1.3. Сертификат за област безбедности и здравља на раду OHSAS 18000 2007;

Понуђач доставља доказ у виду Изјаве да у току 2015. и 2016. године приликом обављања послова који су предмет набавке **није имао примедби** на рад, ни својом грешком направио нити прузроковао штету код Наручиоца током реализације уговора.

4.2.2. Финансијски капацитет

- Да је понуђач у претходној години (2016) године извршио услуге које су предмет јавне набавке у укупном износу вишем од 3.000.000,00 динара

4.2.3. Кадровски капацитет: спецификацијом конкурсне документације.

Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуда има ангажована 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 1.2.5/2017.

- Доказ Копија Уговора о раду.

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 прањетепиха које
свих нечистоћа. - доказује се ИЗЈАВОМ.

4.3.Списак обавезних документа и образаца који се достављају уз понуду:

1	Образац понуде (попуњен, потписан и оверен),
2	Модел Оквирног споразума (попуњен, потписан и оверен),
3	1.1 Сертификат ISO стандард 9001:2008 (srps 001:2008) (Поглавље 4) 1.2.Сертификат ISO стандард 14001:2004); (Поглавље 4) 1.3. Сертификат за област безбедности и здравља на раду OHSAS 18000 2007; (Поглавље 4)
4	Споразум (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА - <i>Модел Споразума</i>).
5	Изјава понуђача о да у току 2015. и 2016. године приликом обављања послова који су предмет набавке није имао примедби на рад, ни својом грешком направио нити прузроковао штету код Наручиоца током реализације уговора.
6	Изјава понуђача о поседовању опреме, алата за одржавање хигијене (Поглавље 4)
7	Образац изјаве о независној понуди (потписан и оверен);
8	Потврда о извршеном увиду у објекте у складу са поглављем 4.К.Д.(обезбеђује представник Наручиоца
9	Уговор о раду запослених. (копија Поглавље 4).

4.4.1 Услови које мора да испуни подизвођач, и то:

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4. Табела 1, тачка 4.1, подтачке 1) до 4), док додатне услове – технички капацитет и кадровски капацитет испуњавају заједно, а што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 7.1,7.2);

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

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у Поглављу 4. Табела 1, тачка 4.1, подтачке 1) до 4), док додатне услове – технички капацитет и кадровски капацитет испуњавају заједно, а што доказују достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 7.1.1,7.2.1).**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 услова из члана 75. ЗЈН (Поглавље 4. од тачке 1. до 3.), осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача (Комисија проверава Регистар понуђача);**

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

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

4.4.3.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.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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 „Поступак ЈНМВ услуга – Услуга чишћења и одржавање хигијене у објекту ректората, ЈНМВ – 1.2.5./2017.

5.
ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДЕ РЕКТОРАТА

5.1 Укупна вредност понуде без ПДВ-а	
5.2 Укупна вредност понуде са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања: месечно за протекли месец у року од ____ дана од дана пријема исправне фактуре (минимум 30, а максимум 45 дана). 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 Наручилц радним даном : ПРВА СМЕНА од 06: 00 сати до 14:00 сати, ДРУГА СМЕНА од 13: 00 сати до 21:00 сат, а суботом,недељом по потреби осим ако се од стране Наручиоца не одреди другачији начин рада.
Рок важења понуде	Минимум. 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда
ВАЖНО	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 па треба да буде беспрекорно чист а понашање извршиоца професионално. Прање стаклених површина изнад 2,5 м и панорамског лифта са унутрашње и спољне стране висине 20 м. Чишћење плафона од прашине и паучине просторија висине изнад 9м.Чишћење се не односи само на чишћење пода, него на чишћење и зидова,инвентара од паучине и прашине – комплетне површине.Уметничка дела одржавти ИСКЉУЧИВО по упуству Наручиоца.
Место извршења	На објекту Ректората Универзитета у Београду, Обилића Венцу бр.26 и Универзитетској библиотеци Булевер Краља Александра бр.171. Београд.

Обавеза Извршиоца	Погледати објекат пре састављања понуде Наручилац издаје потврду понуђачу о времену посете и упознавању објекта којег је одржавање хигијене и чишћење предмет набавке и иста је обавезни део конкурсне документације. Комисија ће понуду понуђача који нема потврду о посети објекту одбити као некомплетну и 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.

ПОГЛАВЉЕ 6

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Овај оквирни споразум закључен је између:

1. Универзитета у Београду, ул. Студентски трг бр.1, Београд, кога заступа проф. др Живан Лазовић, проректор за пословање и развој кадрова (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране Универзитет у Нишу (у даљем тексту: Купац)

(У даљем тексту :Наручилац)

и

1-
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: извршилац).

2.
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: извршилац).

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 1.2.5/17 - услуге чишћења зграде Ректората, са циљем закључивања оквирног споразума са три понуђача на период од две године;

-да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Извршиоца;

-да је Извршилац доставио Понуду бр..... од....., 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 Извршиоцу;

-обавеза настаје закључивањем појединачног уговора 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 број 1.2.5/17– услуге чишћења зграде ректората, 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 _____, ул _____ из _____, 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 Извршиоцу, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи :

1.450.000,00 динара (словима: милион четири стотине педесет хиљада динара), без урачунатог ПДВ-а.

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.

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 Извршиоцу, вршиће се на основу јединичних цена из техничке спецификације.

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

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА ИЛИ ИЗДАВАЊА НАРУЦБЕНИЦА

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 Извршиоцу, 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 наруцбенице 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 **45 дана** 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:
Универзитета у Београду ул.Студентски трг бр.1 Београд

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊАУСЛУГА

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.

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 евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверене 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 не прелази износ од 500.000,00 (петстотина хиљада) динара Извршилац се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења појединачног уговора, 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 датум 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.

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

Проф.дрЖиван Лазовић,проректор

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 СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА
СЕ ПОПУНИ**

Предмет ЈНМВ	Количина	Јединич на 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)
1. Услуге чишћења нето цена сата рада радника- износ који се плаћа раднику.	6000 сати				
УКУПНО:					

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

7.1.1 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 бр. 1.2.5/2017, 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 је 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 ангажоване 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 1.2.5/2017.

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 бр. 1.2.5/2017. и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. 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;
3. је 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 је 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 ангажоване 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 1.2.5/2017.

НАПОМЕНЕ:

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

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

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис подизвођача

.....

.....

7.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду 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, 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.

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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 садржина понуде

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље 3
2.	Прилоге обрасца понуде	Прилог1 Прилог2 Прилог3
3.	Модел Оквирног споразума	Поглавље 6
4.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке(када понуђач наступа самостално или са подизвођачем)	Поглавље 7 Образац 7.1
5	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке(када понуђач наступа са подизвођачем)	Поглавље 7 Образац 7.2
6	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена:ова изјава није обавезна)	Поглавље 8
7	Образац изјаве –безбедност и здравље на раду	Поглавље 9
8.	Садржина понуде	Поглавље 10