



Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Београд-Земун
ул. Немањина бр.6

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Набавка услуге агенције за одржавање хигијене објеката

НМВ –10/2017

Београд, јул 2017.

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гл.РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гл.РС“ бр.86/15), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

НМВ- 10/2017

За јавну набавку услуге агенције за одржавање хигијене објеката

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2.	ПОДАТЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА
4.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
5.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
6.	УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
7.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОНУЂАЧА/ ПОДИЗВОЂАЧА/УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
8.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
9.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
10.	МОДЕЛ УГОВОРА
11.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН-А
14.	ОБРАЗАЦ 9
15.	ОБРАЗАЦ 10
16.	ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
17.	ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
18.	ОБРАЗАЦ 12

Напомена:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите у складу са њом.

За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Наручилац: Универзитет у Београду, Пољопривредни факултет, Београд-Земун

Адреса: ул. Немањина бр. 6

Интернет страница: www.agrif.bg.ac.rs

1.2 Поступак који се спроводи

Поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гл.РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту ЗЈН) и подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

1.3 Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је набавка услуге агенције за одржавање хигијене објеката.

1.4 Спровођење поступка јавне набавке:

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

1.5 Није у питању резервисана јавна набавка.

1.6 Не спроводи се електронска лицитација.

1.7 Контакт

Додатне информације и обавештења у вези са припремом понуде понуђач може тражити у писаном облику достављањем Захтева Комисији за јавне набавке електронском поштом на е-mail : nabavke@agrif.bg.ac.rs, сваког радног дана од **08,00 до 14,00 часова**.

Електронска пошта која буде послата после 14,00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Набавка услуге агенције за одржавање хигијене објеката, НМВ - 10 /17.

- 90910000 услуге чишћења.

2.2 Јавна набавка није обликована по партијама

2.3 Врста оквирног споразума: предметна набавка се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ

3.1 Врста услуге: ангажовање агенције за одржавање хигијене објеката.

3.2 Техничке карактеристике:

Технички опис услуге која је предмет ове јавне набавке дата је у техничкој спецификацији конкурсне документације.

3.3 Квалитет:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3.4 Обим и опис услуге:

У складу са потребама Наручиоца на основу техничке спецификације.

3.5 Начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета:

Контрола извршене услуге се врши приликом записничке примопредаје месечног извештаја, на бази радног налога наручиоца, од стране представника наручиоца, оценом да ли извршена услуга испуњава уговорени квалитет.

3.6 Рок извршења:

Током 2017. /2018. године, у складу са уговором.

3.7 Место извршења:

Пољопривредни факултет, Београд-Земун, ул. Немањина бр. 6.

ОБРАЗАЦ 1.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је набавка услуге агенције за одржавање објеката, за одржавање хигијене у објекту Пољопривредног факултета у Београду-Земун.

Објекат Пољопривредног факултета се састоји из новог и старог дела зграде, који су повезани те чине једну целину и дворишта са мањим објектима.

Стара зграда има: сутерен, приземље, I, II, III спрат и поткровље.

Нова зграда има: сутерен, приземље, I, II, III, IV и V спрат.

У дворишту се налазе мањи објекти у којима су смештене лабораторије, канцеларије и тоалети.

Површина која се одржава износи око 20.636 м² и иста обухвата:

- Унутрашњи простор укупне површине од око 18.500 м²,
- Унутрашње двориште површине од око 1.000 м²,
- Пасаж у дворишту површине од око 260 м²,
- Улазне степенице површине од око 76 м²,
- Тротоари око факултета у површини од око 800 м².

Чистоћа се одржава у свим радним просторијама Факултета и то:

- канцеларијама, учионицама, лабораторијама, салама, ходницима, санитарним чворовима, улазима у објекат, степеништима, лифтовима, чишћење мајсторских радионица, котларница, као и дворишта у и око зграде Факултета.

Свакодневно одржавање хигијене објекта је од понедељка до петка, у периоду од 6,00 до 14,00 часова, и обухвата:

- Чишћење и прање улаза у објекат
- Чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера
- Брисање кабине лифтова и врата лифтова
- Усисавање меких подних облога
- Чишћење и прање тврдых подних површина (паркета, ламината, мермера сл.)
- Брисање врата и хоризонталне даске на прозорима
- Брисање намештаја
- Брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати, штампачи и сл.)

- Брисање и гланцање стаклених површина и слично, које дневно додирују запослени и посетиоци
- Пражњење и брисање корпи за отпатке
- Избацивање смећа
- Чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање славина за воду, прање ВЦ шоља, писоара, даске са поклопцем, брисање плочица, огледала, прекидача и сл.)

Периодично одржавање хигијене објекта подразумева:

- Брисање ормара, клима уређаја, радијатора - једанпут месечно
- Прање стаклених површина (прозора зграде) - 2 пута годишње
- Прање венецијанера, лустера, прање зидова (масна фарба, обложени зидови плочицама) – по потреби

Површина коју чисти један извршилац је око 800 м².

За тражену услугу број извршиоца који ће бити ангажован је минимум 4 извршиоца месечно, и по потреби додатно ангажовање извршиоца на захтев Наручиоца.

Средства за рад и потрошни материјал за рад ангажованих радника на одржавању хигијене обезбеђује Наручилац, док лична заштитна средства за рад ангажованих радника обезбеђује Понуђач (радници морају бити једнообразно униформисани).

Услуга се плаћа на месечном нивоу.

Напомена:

- Пружалац услуге одговара за штету која Наручиоцу настане услед непрофесионалног, нестручног или злонамерног поступања.
- Оспособљавање запослених за рад на одржавању хигијене за безбедан рад, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, осигурања и издавање повредне листе за исте врши Понуђач који пружа услуге.
- Услуга подразумева ефикасно и потпуно извршење услуге, као и чување пословних, безбедносних и свих других информација.
- Овлашћено лице Наручиоца, врши перманентни, дневни, недељни и месечни надзор над пружањем услуга, и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Датум

Понуђач

М. П.

ОБРАЗАЦ 2.**О Б Р А З А Ц
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Ред. бр.	Услуга	Без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупни износ цене рада по ангажованом лицу по часу рада са ПДВ-ом
	1.	2.	3.	4.(2.+3.)
1.	Јединична цена за услугу ангажованог лица, по часу рада			

Напомена:

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Понуђач има у реализацији набавке.

Датум

М. П.

Понуђач

IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ТИХ УСЛОВА СХОДНО ЧЛ. 77 ЗЈН

Наручилац је одредио у конкурсној документацији да се **испуњеност свих услова доказује достављањем Изјаве** на прописаним обрасцима којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

Понуђач на свом меморандуму у виду изјаве наводи интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 75. ЗЈН)

1. Да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ за правно лице/предузетнике:

Извод из регистра надлежног органа - Агенције за привредне регистре.

2. Да понуђач /подизвођач/ учесник заједничке понуде, као ни 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.

Доказ за правно лице:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције, односно Уверење Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ за предузетнике и за физичко лице:

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

3. Да је понуђач /подизвођач/ учесник заједничке понуде измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ за правно лице, предузетнике, физичко лице :

Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 76. ЗЈН)

4. Да располаже довољним **пословним капацитетом**, односно потребно је да понуђач у свом пословању примењује стандарде ISO 9001:2008 (Систем менаџмента квалитетом), OHSAS 18001:2008 (Систем менаџмента безбедности и здравља на раду).

Доказ:

Неоверене копије сертификата или потврде да је предузеће сертифициковано према стандарду ISO 9001:2008 и OHSAS 18001:2008.

Сертификати или Потврде морају бити издати од стране Акредитованих сертификационих кућа.

5. Да поседује Полису осигурања запослених од последица несрећног случаја (незгоде), повреде на раду и свих других штетних догађаја који могу наступити за извршиоце Понуђача, без икакве одговорности и учешћа Наручиоца у одговорности, за минимум 4 радника, која гласи на име понуђача и која је важећа на дан отварања понуда.

Доказ:

Неоверена копија Полисе.

4.3 ДРУГИ ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:

- Образац понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН-а
- Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења
- Модел уговора

Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, на основу члана 79. ЗЈН, да достави оригинал или оверену копију захтеваних доказа о испуњености обавезних и додатних услова.

4.4 ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде.

4.5 ПОДИЗВОЂАЧИ

Уколико понуђач поднесе понуду **са подизвођачем**, дужан је да за подизвођача у понуди достави све доказе о испуњености услова наведених под редним бројемод 1. до 3. овог обрасца, уколико се траже додатни услови понуђач и подизвођач их испуњавају заједно.

Испуњеност услова доказује се Изјавом.

Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом

4.6 ГРУПА ПОНУЂАЧА

Уколико **група понуђача** поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца, уколико се траже додатни услови они се испуњавају кумулативно.

Испуњеност услова (од 1. до 3.) доказује се Изјавом.

Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом

4.7 СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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

4.8 ПРОМЕНЕ

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

Образац 3.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75.и 76. ЗЈН**

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам услове из члана 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке, и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Да сам **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Да ја, као ни мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Да сам **измирио доспеле порезе**, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (уколико је седиште на територији стране државе).

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75.и 76. ЗЈН**

Назив подизвођача: _____

Место и адреса седишта подизвођача: _____

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/12, 14/15 и 68/15), а у вези са чланом 6. Правилника о јавним набавкама мале вредности («Службени гласник РС» бр. 86/15), и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Да сам **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Да ја, као ни мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Да сам **измирио доспеле порезе**, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (уколико је седиште на територији стране државе).

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена:

Образац попуњава и печатом и потписом оверава и доставља понуђач, само у случају да наступа са подизвођачем.

У случају већег броја подизвођача Образац треба фотокопирати.

Образац 3-в

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК
У ЗЕЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75.и 76. ЗЈН**

Назив понуђача који је учесник у заједничкој

понуди: _____

Место и адреса седишта понуђача који је учесник у заједничкој

понуди: _____

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам самостално услове из члана 75. , док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/12, 14/15 и 68/15) испуњавам кумулативно са осталим учесницима у заједничкој понуди, и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Да сам **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Да ја, као ни мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Да сам **измирио доспеле порезе, доприносе** и друге јавне дажбине у складу сапрописима Републике Србије или стране државе (уколико је седиште на територији стране државе).

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена:

Образац попуњава и печатом и потписом оверава сваки учесник у заједничкој понуди и то само у случају да се наступа у зеједничкој понуди.

У случају већег броја понуђача Образац треба фотокопирати.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

5.2 НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА

Портал јавних набавки, www.portal.ujn.gov.rs;

Интернет страница наручиоца, www.agrif.bg.ac.rs;

Непосредно преузимањем на адреси Пољопривредни факултет, ул. Немањина бр. 6, Београд - Земун, Служба за техничке и набавне послове, сваког радног дана (понедељак-петак), у периоду од 10,00 до 12,00 часова.

5.3 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

На коверти или на кутији на предњој страни понуде потенцијални Понуђач може залепити Образац 12. из конкурсне документације.

Понуду доставити на адресу: Универзитет у Београду, Пољопривредни факултет, Београд-Земун, ул. Немањина бр. 6, са напоменом:

**“Понуда за јавну набавку услуге агенције за одржавање хигијене објеката,
НМВ - 10/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“**

На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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

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.

Рок за подношење понуда је 18.07.2016. године.

Благовременим ће се сматрати све понуде које пристигну у писарницу Наручиоца, закључно до **18.07.2017. године до 08,30 часова**, без обзира на начин на који су послате.

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 18.07.2017. године у 08,45 часова, по редоследу пријема понуда, на адреси: Пољопривредни факултет, ул. Немањина бр. 6, Београд - Земун, на првом спрату, сала за седнице, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

5.4 ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

5.5 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.6 ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗЈН

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: Пољопривредни факултет, ул. Немањина бр.6, Београд-Земун, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку НМВ- /17- Набавка _____

- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку НМВ- /17-Набавка _____

- НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Опозив понуде за јавну набавку НМВ- /17- Набавка _____

- НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку НМВ- /17- Набавка _____

- 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.

5.7 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

5.8 УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

5.9 ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачун на који ће бити извршено плаћање,
- 6) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.10 ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

Понуђена услуга мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рачун се испоставља на основу документа – извештаја на бази радног налога Наручиоца, на основу ког се записнички верификује квантитет и квалитет извршене услуге.

Начин и услови плаћања: Рок плаћања 45 дана од дана пријема исправног рачуна.

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

Изабрани понуђач се обавезује да на рачуну унесе број јавне набавке под којим је уговор заведен код Наручиоца.

Цена је фиксна и по закључењу уговора се не може мењати.

Напомена:

Приликом плаћања, изабрани понуђач ће у фактури представити цену са ПДВ-ом, осим уколико за одређене услуге које су предмет ове јавне набавке не постоји обавеза плаћања тог пореза или постоји право на ослобађање од плаћања истог, што ће пружалац услуге доказати потврдом или мишљењем издатим од стране надлежног пореског органа.

Место пружања услуге: Место пружања услуге је пословни простор Наручиоца, Пољопривредни факултет у Београду-Земун, ул. Немањина бр. 6, у свему у складу са техничком спецификацијом.

Рок пружања услуге: Током 2017./2018. године .

Рок важења понуде: Рок важења понуде је најмање **30** дана од дана отварања понуда

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

5.11 ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а.

Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајно ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавања, борачка и социјална питања.

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

Понуђач је дужан да при закључењу Уговора достави наручиоцу (не доставља се уз понуду):

Меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, са назначеним номиналним износом од 10 % вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са Законом о платном промету и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења, са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у случају не извршења обавеза из уговора.
- Потврда о регистрацији менице.
- Копија картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.
- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
- Након истека рока наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача.
- Наручилац ће уновчити дату меницу уколико понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и Понудом понуђача.

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

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

5.15 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на е-mail nabavke@agrif.bg.ac.rs, сваког радног дана од 08,00 до 14,00 часова, (електронска пошта која буде послата после 14,00 часова, сматраће се да је примљена следећег дана), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку број НМВ-10/2017”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17 ВРСТА КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се за све партије применом критеријума:

„најнижа понуђена цена”.

Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, Наручилац ће дати предност оном понуђачу који је у обрасцу понуде дао дужи рок важења понуде.

5.18 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

5.19 НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛ. 156. ЗЈН

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000 динара.

1. број жиро рачуна: 840-742221843-57,
2. шифра плаћања 153 или 253,
3. позив на број: 97 50-016,
4. сврха: Републичка административна такса број или друга ознака набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права,
5. назив наручиоца,
6. корисник: Буџет Републике Србије.

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

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

5.20 РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. Став 2. Тачка 5) ЗЈН.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних

набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки.

ОБРАЗАЦ 4.**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку НМВ-10/2017

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
Назив понуђача:		
Адреса понуђача:		
Име особе за контакт:		
e-mail:		
Телефон:		
Телефакс:		
Порески број понуђача(ПИБ):		
Матични број понуђача:		
Шифра делатности:		
Назив банке и број рачуна:		
Лице овлашћено за потписивање уговора:		
Понуђач је евидентиран као обвезник ПДВ (заокружити)	ДА	НЕ

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде, и уписати податке под Б) и В))

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

- Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.
- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1., „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Табела 3:

<p>Јединична цена за услуге ангажованог лица по часу рада, са свим трошковима</p>	<p>.....динара без ПДВ</p> <p>.....ПДВ</p> <p>..... динара са ПДВ</p>
<p>Начин и рок плаћања :</p>	<p>У року од 45 дана од дана пријема испостављене исправне фактуре (рачуна).</p> <p>Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.</p> <p>Уз фактуру понуђач је у обавези да приложи Записник о пруженим услугама одржавања за претходни месец.</p> <p>Записник садржи време ангажовања исказано по дану и по броју сати за претходни месец, за сваког ангажованог радника.</p> <p>Записник је саставни део фактуре.</p> <p>Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.</p>
<p>Рок за решавање рекламације :</p>	<p>У року од ___ дана (најдуже 2 дана) од дана упућивања Обавештења о рекламацији.</p>
<p>Фиксност цена:</p>	<p>Цене су фиксне до реализације уговора.</p>
<p>Квалитет:</p>	<p>У складу са важећим стандардима у области.</p>
<p>Рок важења понуде :</p>	<p>_____ дана од дана отварања понуде, (не краћи од 30 дана од дана отварања понуде).</p>
<p>Напомена:</p>	<p>Саваког радног дана биће ангажовано минимум 4 радника. Радно време је од 6,00 до 14,00 часова, сваког радног дана, сем ако околности захтевају другачију врсту ангажовања.</p>
<p>Рок извршења услуге:</p>	<p>Током 2017./2018. године</p>
<p>Посебне погодности:</p>	

Датум

Понуђач

М. П.
М. П.

Подизвођач

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити.

-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 овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.

-Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач

*у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи

МОДЕЛ УГОВОРА

Ред. број јавне набавке НМВ-10/17

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. Универзитет у Београду – ПОЉОПРИВРЕДНОГ ФАКУЛТЕТА, Београд-Земун, Немањина бр.6, ког заступа Декан Проф.др Милица Петровић (у даљем тексту: Наручилац),

ПИБ: 100198802

Матични број: 07029845

и

2. _____, _____, _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Извршилац), које заступа директор _____,

ПИБ: _____

Матични број: _____

На основу одредаба Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), Одлуке Наручиоца о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 32/10-1/17 од 10.07.2017. године и Одлуке Наручиоца о додели Уговора број _____ (попуњава Наручилац) од _____ (попуњава Наручилац) године, уговорне стране закључују Уговор.

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности број: **НМВ-10/2017 - за набавку услуге агенције за одржавање хигијене објеката**;
- да је Извршилац услуге доставио понуду број _____ од _____.2017. године, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;
- да понуда Извршиоца услуге у потпуности одговара условима из позива и конкурсне документације, који се налазе у прилогу Уговора и саставни су део овог Уговора и
- да је Наручилац у складу са Одлуком о додели уговора број: _____ - /17 од _____.2017. године изабрао Извршиоца услуге са најповољнијом понудом, за набавку услуге агенције за одржавање хигијене објеката, за потребе Наручиоца.

Члан 2.

Тражене услуге агенције за одржавање хигијене објеката, вршиће се у складу са потребама и по захтеву Наручиоца.

Члан 3.

Уговорене стране су сагласне да уговорена цена за обављање услуга које су предмет овог Уговора износи _____ (словима: _____) динара без ПДВа, по једном радном сату.

Цена услуга на месечном нивоу утврђиваће се на основу месечних обрачуна утрошених радних сати и броја извршилаца који су били ангажовани на тим пословима у току месеца.

Уговорена цена из става 1. овог члана је фиксна за све време трајања уговора.

Уговор се закључује на износ процењене вредности до 2.000.000,00 динара без ПДВа.

Члан 4.

Наручилац услуге се обавезује да изврши плаћање Извршиоцу услуге у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема испостављене исправне фактуре, на рачун Извршиоца услуге број _____ код _____ банке.

Уз фактуру се прилаже и Записник о пруженим услугама за претходни месец, који поред Извршиоца услуге потписује и овлашћено лице Наручиоца и на тај начин потврђује да су услуге и учињене.

Члан 5.

Извршилац услуге је у обавези да при закључењу Уговора достави Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења бланко соло Меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, на износ од 10% од вредности уговора без обрачунаог ПДВ-а, менично овлашћење за попуну и наплату менице, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке и копијом картона депонованих потписа, са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

Члан 6.

Средства за одржавање објеката и прибор за рад обезбеђује Наручилац, а једнообразну радну одећу и обућу за извршиоце обезбеђује Извршилац услуге.

Члан 7.

Извршилац услуге гарантује да ће запослени увек изгледати чисто и уредно за време обављања својих дужности, да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама Наручиоца услуге, која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код Наручиоца услуге.

Члан 8.

Извршилац услуге је одговоран за предузимање мера заштите на раду, заштите од пожара и других мера у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет овог уговора.

Извршилац услуге је дужан да овлашћеном лицу Наручиоца услуге достави личне податке за ангажоване извршиоце послова на одржавању у објектима Наручиоца услуге из члана 2. овог уговора. У случају промене извршиоца Извршилац услуге је дужан да обавести Наручиоца услуге писменим путем.

Извршилац услуга се обавезује да одреди лице које ће бити одговорно за комуникацију у вези са извршењем овог уговора о чему писмено обавештава Наручиоца услуге.

Члан 9.

Овлашћено лице Наручиоца, врши стални надзор над пружањем услуга и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Наручилац услуга је дужан да Извршиоца услуга писаним путем обавести о евентуалним пропустима и недостацима.

Извршилац услуге је дужан да евентуалне пропусте и недостатке отклони у року од 1 дана од дана пријема Обавештења о рекламацији.

Члан 10.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, Наручилац услуга дужан је да о томе, без одлагања писаним путем, а у хитним случајевима усмено, обавести Извршиоца услуга и захтева поновно извршење услуга. Наручилац услуга има право да писменим путем затражи од Извршиоца услуга да замени ангажованог радника који своје послове не обавља квалитетно.

Члан 11.

Извршилац услуга се обавезује да услуге врши ажурно, и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Члан 12.

Уколико Извршилац услуга не испуни обавезе по овом уговору Наручилац има право да захтева накнаду штете, снижење цене или раскине уговор о чему писмено обавештава Извршиоца услуга.

Члан 13.

Наручилац може раскинути уговор и без остављеног накнадног рока ако га Извршилац услуга обавести да неће испунити уговор, односно када је очигледно да Извршилац услуга неће моћи да испуни уговор ни у накнадно остављеном року.

Члан 14.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна овај уговор могу раскинути уз претходно писано обавештење друге уговорне стране у року од 15 дана од наступања околности.

Члан 15.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 16.

Уговор се закључује на период од годину дана, или до утрошка планираних средстава.

Члан 17.

Уговор ступа на снагу и примењује се од 29.08.2017. године.

Члан 18.

На све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка уговора припадају и Наручиоцу и Извршиоцу услуга.

ЗА ИЗВРШИОЦА
ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА
Декан

Проф.др Милица Петровић

страница 28 од 37

ОБРАЗАЦ 5.**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Напомена: Понуђач није у обавези да понуди наведени образац

Сагласно члану 88. став 1. ЗЈН, понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	Укупно:	

Датум

М. П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 6.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ 7.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ

ЧЛ.75.СТАВ 2. ЗЈН-а

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, којом понуђач

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

ОБРАЗАЦ 8.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ

ЧЛ.75.СТАВ 2. ЗЈН-а

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, којом понуђач

_____ (навести назив
и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

ОБРАЗАЦ 9.

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу _____ %
вредности набавке, а што се односи на:

Напомена:

Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 10.

**ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података**

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степене те поверљивости.

Датум

Понуђач

М.П.

ОБРАЗАЦ 11.

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ће понуђач _____ уколико буде изабран да закључи уговор у овој јавној набавци, при потписивању уговора, наручиоцу доставити бланко соло меницу на износ од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВа, менично овлашћење за попуну и наплату менице, захтевом за регистрацију менице овереним од пословне баке и копијом картона депонованих потписа.

Датум

М.П.

Понуђач

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника сопствене соло менице за добро извршење посла –

КОРИСНИК: Пољопривредни факултет, Београд-Земун (Поверилац)

Седиште: Београд-Земун, ул. Немањина бр. 6

Предајемо Вам 1 (једну) сопствену соло меницу, серије _____ и овлашћујемо Пољопривредни факултет, Београд-Земун, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности Уговора без ПДВ-а за НМВ-10/2017, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2017. године до _____ 2018. године.

Овлашћујемо Пољопривредни факултет, Београд-Земун, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења

М.П.

Дужник - издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

**Образац се доставља са Меницом за добро извршење посла.*

ОБРАЗАЦ 12

*Овај образац понуђач може да залепи на коверти или на кутији на предњој страни понуде која се доставља наручиоцу.

ПОШИЉАЛАЦ: _____

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Београд-Земун, ул. Немањина бр. 6

ЈАВНА НАБАВКА

Набавка услуге агенције за одржавање
хигијене објеката

НМВ – 10/2017

НЕ ОТВАРАТИ

-ПОНУДА-