



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Набавка услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа

Врста поступка: Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда

Број јавне набавке: 110/2015

С а г л а с н о с т

в.д. Помоћник директора
Ивица Здравковић

в.д. ДИРЕКТОР
Зоран Трнинић

**в.д. Помоћник
директора
Сектора**
Миломир Лукић

Председник Комисије
Зоран М. Живановић

I

О П Ш Т И ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

- Управа за заједничке послове републичких органа,
- Београд, улица Немањина број 22-26,
- ПИБ 102199617,
- Матични број 7001401.
- www.uzzpro.gov.rs.

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012 и 14/2015) и Мишљења Управе за јавне набавке, број: 404-02-2092/15 од 04.06.2015. године.

3. Предмет јавне набавке је набавка услуга.

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

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 5 дана, од дана јавног отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Мила Сашић, телефон 011/2658-875.

II**ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ****1. Опис предмета набавке**

1. Предмет јавне набавке је набавка услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа.

Назив и ознака из општег речника: 85142300-9 Услуге у области хигијене.

2. Предмет јавне набавке је обликован по партијама, и то:

Број и назив партије		Назив и ознака из општег речника
Партија 1 -	Група објеката I	85142300-9 Услуге у области хигијене
Партија 2 -	Група објеката II	85142300-9 Услуге у области хигијене

Предметна јавна набавка је на период од три месеца односно до окончања отвореног поступка са истим предметом јавне набавке.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

3. Наручилац за сваку партију посебно закључује уговор.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Средства за рад

Понуђач је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад (усисиваче, машине за гланцање и полирање подова, машине за дубинско прање тепиха и сл.) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

2. Потрошни материјал

Понуђач је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисана као и да су атестирана.

Понуђач је дужан да попуни изјаву о потрошном материјалу – препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације.

Понуђач је дужан да попуни Изјаву о потрошном материјалу-препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације. Понуђач је дужан да уз изјаву о потрошном материјалу достави и копије одговарајућих атеста, сертификата или извештаја акредитованих лабораторија за препарате наведене у Изјави о потрошном материјалу за цео процес прања. Издавалац атеста, сертификата или извештаја се мора позвати на систем обезбеђивања квалитета у складу са важећим стандардима. Понуда понуђача који не попуни изјаву о потрошном материјалу и не достави захтеване атесте и сертификате за сва средства наведена у изјави о потрошном материјалу биће одбијена.

Понуђач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном са утрошком на месечном нивоу око 500 литара (партија 1) и око 30 литара (партија 2).

3. Папирна конфекција

Папирну конфекцију за партију 1 - Група објеката I обезбеђује наручилац, а понуђач је дужан да поставља папирну конфекцију.

Папирну конфекцију за партију 2 – Група објеката II под А обезбеђује и поставља понуђач. Утрошак и спецификација папирне конфекције у партији 2 - Група објеката II под А је следећа:

- објекат *Царице Милице* 1 има 14 кабина и дневни утрошак папирне конфекције је 28 ролни тоалет папира и 28 ролни убруса следећих спецификација:

- **Тоалетни папир у ролнама** (бели; двослојни; 100% целулоза; Дебљина папира 2х око 18 гр./м² тежина ролне око 70гр).

- **Папирни убруси у ролнама** (бели; двослојни; ламинирани; 100% целулоза; брзоупијајући. Дебљина папира 2х око 23 гр./м²; тежине ролне око 160 гр).

- објекат *Бранкова 25*, има 42 кабине са постављеним диспензерима за сложиве тоалет папире и сложиве убрусе за руке марке „Diplon“ и дневни утрошак папирне конфекције је 21 пакет сложивог тоалет папира (сваки други дан по кабини) и 21 пакет сложивог убруса, следећих спецификација:

- **Папирни сложиви убруси за руке** (зелени; једнослојни, рециклирани, димензија листа 250х230мм) паковање 250/1.

- **Тоалет папир сложиви** (бели; двослојни; 100% целулоза; димензије листа око 110х190мм) паковање 250/1.

Папирну конфекцију за партију 2 – Група објеката II под Б не обезбеђује и не поставља понуђач.

4. Место пружања услуге су објекти републичких органа на следећим адресама:

Партија 1 – Група објеката I

Ред. бр.	Објекат	Површина (m ²)
1.	Михајла Пупина 2	54.805,81
2.	Немањина 22-26	23.817,97
3.	Кнеза Милоша 20	12.249,00
4.	Влајковићева 3	3.620,00
5.	Влајковићева 10	1.520,00
6.	Толстојева 2	1.586,00
7.	Омладинских бригада 1	20.025,00
8.	Булевар краља Александра 15	7.223,00
9.	Ресавска 42	1.224,00
10.	Немањина 34	1.803,00
11.	Делиградска 16	1.566,00
12.	Народних хероја 4	1.074,00
13.	Краља Милана 36	2.148,51
14.	Париска 7	1.200,00
15.	Дечанска 8-8а	4.910,00
16.	Грачаничка 8	1.305,81
17.	Васе Чарапића 20	1.337,81
18.	Бирчанинова 6	1.386,10
19.	Македонска 4-4а	2.090,60
20.	Књегиње Љубице 5	2.618,00
21.	Мике Аласа 14	3.080,00
22.	Краља Милутина 10а	471,95
23.	Светозара Марковића 42	299,76
24.	Масарикова 2 ^A	300,00
25.	Теразије 41	455,59
26.	Булевар уметности 2	450,00
27.	Др Ивана Рибара 91	716,00
28.	Ресавска 24	875,00
29.	Загребачка 3 и Гаврила Принципа 16	403,00
30.	Рузвелтова 61	536,00
31.	Булевар Милутина Миланковића 104-106	160,00
32.	Војводе Тозе 31	162,00
33.	Краља Милана 14	1.416,00
34.	Трг Николе Пашића 13	413,00
35.	Фабрисова 10	807,64
36.	Драже Павловића 15	680,00
37.	Немањина 4	225,00
38.	Руже Јовановић 27	582,00
39.	Захумска 14	1.500,00
40.	Светозара Милетића 10 Нови Сад	222,58
Група објеката I УКУПНО:		161.265,81m²

Радно време

- I смена - од 07,00 до 15,00 часова;
- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

Партија 2 – Група објеката II

А.

Ред . бр.	Објекат	Површина (m ²)
1.	Царице Милице 1	1.277,00
2.	Бранкова 25	3.573,40
Група објеката II под А УКУПНО:		4.850,40

Б.

Ред . бр.	Објекат	Површина (m ²)
1.	Андрићев венац број 1	2.000,00
2.	Службени стан	до 100,00
3.	Остали објекти по потреби	до 500,00

Радно време

- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

5. Начин извршења услуге

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

Понуђач је дужан да обезбеди довољан број запослених за извршење предметних услуга према квадратури објекта и дневном нормативу за извршиоца.

Понуђач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и наручиоца.

Понуђач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен код понуђача и да је пријављен на осигурање.

Понуђач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета јавне набавке о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Понуђач је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке сарађује са организационом јединицом надлежном за послове безбедности и организационом јединицом за послове текућег одржавања објеката наручиоца, чији овлашћени представник, домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката, а за периодично одржавање хигијене, потписује записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са уговором.

Понуђач је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет јавне набавке, одмах по запажању пријаве домаћину објекта, односно шефу одржавања групе објеката све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 30 дана, од дана закључења уговора.

6. Безбедносна провера

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да у року од три дана од дана закључења уговора достави наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуге, као и податке о возилима која ће користити, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

7. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

8. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета услуга и препарата

Уколико понуђач пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац (домаћин објекта) дужан је да сачини Записник о рекламацији и да обавести понуђача у року од 5 дана, од дана уоченог недостатка, и захтева поновно извршење услуге. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Понуђача замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које понуђач користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је понуђач навео у списку препарата за коришћење, наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току пружања услуга, понуђач је дужан да одмах о томе писмено обавести наручиоца и прибави писмену или усмену сагласност за промену препарата.

9. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Зоран М. Живановић, телефон број 064/8167-025.

IV

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

2) да 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;

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 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

Доказ за правно лице:	Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности
Доказ за предузетнике:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;
Доказ за физичко лице:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.	

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

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

2.1. Финансијски и пословни капацитет

2.1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2014. годину:

- минимум за Партију 1 - 10.000.000,00 динара без ПДВ-а
- минимум за Партију 2 – 2.000.000,00 динара без ПДВ-а

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2014. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2014 годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202) - Извештај о бонитетну за јавне набавке (БОН ЈН)
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2014. годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2014. годину.

2.1.2. Пословни капацитет

Понуђач треба да располаже пословним капацитетом и то:

Укупна вредност извршених услуга која су предмет јавне набавке у 2010, 2011, 2012, 2013. и 2014. години

- минимум за Партију 1 - 30.000.000,00 динара без ПДВ-а
- минимум за Партију 2 – 5.000.000,00 динара без ПДВ-а

(члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	Вредност извршених услуга који су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2. Технички и кадровски капацитет

2.2.1. Технички капацитет

Партија 1 – Група објеката I

Понуђач треба да поседује (својина, лизинг или закуп) следећу опрему - машине и то:

- усисивач – 100 ком.
- singl disk ротациона машина за прање подова – 20 ком.
- хидроусисивач – 10 ком.
- аутоматска машина са прање и усисавање/комбимат) – 14 ком.
- екстракциона машина за прање меких подних облога – 6 ком.
- генератор пене за суво прање меких подних облога – 6 ком.
- машина за полирање тврдих подних облога – 6 ком.
- машина за прање под притиском – 2 ком.
- монтажна скела /12м/ - 1 ком.
- најмање једно возило за превоз извршилаца, средстава и алата.

Партија 2 – Група објеката II

Понуђач треба да поседује (својина, лизинг или закуп) следећу опрему - машине и то:

- усисивач – 10 ком.
- singl disk ротациона машина за прање подова – 1 ком.
- хидроусисивач – 1 ком.
- аутоматска машина са прање и усисавање/комбимат) – 2 ком.
- екстракциона машина за прање меких подних облога – 3 ком.
- генератор пене за суво прање меких подних облога – 3 ком.
- машина за полирање тврдих подних облога – 3 ком.
- машина за прање под притиском – 1 ком.
- најмање једно возило за превоз извршилаца, средстава и алата.

Доказ за правно лице:	- Понуђач поседовање наведених машина и опреме у својини доказује достављањем извода из пописне листе са стањем на дан 31.12.2014. године. Извод из пописне листе мора да садржи: прву страну, последњу страну са потписима чланова пописне Комисије и стране на којима су назначена захтевана техничка средства. Понуђач је дужан да сваку страну овери печатом, стави потпис одговорног лица и да видно означи захтевана техничка средства.
Доказ за предузетнике:	- Технички капацитет понуђач може доказати и достављањем рачуна или уговора о набавци опреме у 2015. години.
Доказ за физичко лице:	- Поседовање техничког капацитета по основу лизинга или закупа понуђач доказује достављањем копије закљученог уговора.. - За опрему за прање стаклених површина на свим висинама (монтажна скела) поред горе наведених доказа треба доставити и копију атеста (партија 1). - Као доказ о поседовању возила доставља се копија саобраћајне дозволе или очитана саобраћајна дозвола.

Понуђач треба да поседује техничке капацитете по основу својине, лизинга или закупа, посебно за партију 1 и посебно за партију 2 и не може приказати исте техничке капацитете за све партије.

2.2.2. Кадровски капацитет

Услов који се односи на кадровски капацитет одређен је за сваку партију посебно и то:

Партија 1 – Група објеката I

- најмање 100 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке, од којих најмање два запослена извршиоца оспособљена за чишћење на висини

Партија 2 – Група објеката II

- најмање 10 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке, од којих најмање два запослена извршиоца оспособљена за чишћење на висини

Доказ за правно лице:	- копије образаца М-3а, М или други одговарајући образац за све запослене из којих се види да су запослени извршиоци пријављени на пензијско осигурање (за сваког запосленог појединачно) или збирни списак запослених лица који је оверен од стране Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање.
Доказ за предузетнике:	- попуњена и потписана изјава која је саставни део конкурсне документације да понуђач има запослена лица која су оспособљена за чишћење на висини;
Доказ за физичко лице:	- попуњена и потписана изјава која је саставни део конкурсне документације да ће понуђач ангажовати довољан број запослених за реализацију услуге која је предмет јавне набавке.

Понуђач који подноси понуду за све партије не може наводити исте запослене у обе партије.

Понуђач је дужан да за предметну набавку (партија 1 и партија 2 ангажује довољан број запослених извршилаца, што потврђује Изјавом која је саставни део конкурсне документације.

3. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4).

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

Доказ: Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4), а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) 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) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ: Споразум понуђача доставити у понуди

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року који не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да није ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико није ималац права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је *подизвођач* _____ из _____ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је **подизвођач** _____ из _____ ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је подизвођач ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да **подизвођач** _____ из _____ није ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико подизвођач није ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

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

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Члан групе попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да није ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Члан групе попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико није ималац права интелектуалне својине

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци подизвођачу _____ из
_____, делимично поверавам _____ % укупне
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.

У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 1 - Група објеката I

2.2.1. ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 1 - Група објеката I**Образац бр. 1**

Назив референтног наручиоца: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____ у 2010, 2011, 2012, 2013 и 2014. години, извршио услугу одржавања хигијене у укупној вредности од: _____ (словима: _____) динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке **број 110/2015**, чији је предмет набавка услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац-купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе**

ПАРТИЈА 1 – Група објеката I**2.2.2. Кадровски капацитет**

Ред. бр.	Име и презиме запослених извршилаца
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Ред. бр.	Име и презиме запослених извршилаца
1	2
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	
41.	
42.	
43.	
44.	
45.	
46.	
47.	
48.	
49.	
50.	
51.	
52.	

Ред. бр.	Име и презиме запослених извршилаца
1	2
53.	
54.	
55.	
56.	
57.	
58.	
59.	
60.	
61.	
62.	
63.	
64.	
65.	
66.	
67.	
68.	
69.	
70.	
71.	
72.	
73.	
74.	
75.	
76.	
77.	
78.	
79.	

Ред. бр.	Име и презиме запослених извршилаца
1	2
80.	
81.	
82.	
83.	
84.	
85.	
86.	
87.	
88.	
89.	
90.	
91.	
92.	
93.	
94.	
95.	
96.	
97.	
98.	
99.	
100.	

(уписати)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 1 – Група објеката I

2.2.2. Кадровски капацитет

ИЗЈАВА

Изјављујем под материјалном и кривичном одговорношћу да су следећа запослена лица оспособљена за пружање услуге чишћења на висини:

1. _____
2. _____

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 1 – Група објеката I

2.2.2. Кадровски капацитет

ИЗЈАВА

Изјављујем под материјалном и кривичном одговорношћу да ћу уколико моја понуда буде оцењена као најповољнија ангажовати довољан број запослених извршилаца за реализацију услуге која је предмет јавне набавке.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 1 – Група објеката I**ИЗЈАВА
О КОРИШЋЕЊУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА-ПРЕПАРАТА**

ИЗЈАВЉУЈЕМ под материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом пружања услуге одржавања хигијене користити следећи потрошни материјал-препарате са наменом и то:

НАЗИВ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА - ПРЕПАРАТА И НАМЕНА -		ПРОИЗВОЂАЧ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Уписати назив потрошног материјала-препарата, са наменом и називом произвођача који ће се користити у поступку реализације уговора о пружању услуга.

У прилогу доставити доказ као што је атест, сертификат или извештај о извршеном испитивању од стране акредитовних лабораторија да су препарати квалитетни и безбедни за коришћење у поступку одржавања хигијене у складу са важећим стандардима.

Напомена: У случају већег броја препарата образац Изјаве копирати.

ДАТУМ**М.П.****Потпис овлашћеног лица**

ПАРТИЈА 2 - Група објеката II

2.2.1. ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2 - Група објеката II**Образац бр. 1**

Назив референтног наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____ у 2010, 2011, 2012, 2013 и 2014. години, извршио услугу одржавања хигијене у укупној вредности од: _____ (словима: _____) динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке **број 110/2015**, чији је предмет набавка услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац-купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе**

ПАРТИЈА 2 - Група објеката II**2.2.2. Кадровски капацитет**

Ред. бр.	Име и презиме запослених извршилаца
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
0.	

(уписати)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2 - Група објеката II

2.2.2. Кадровски капацитет

ИЗЈАВА

Изјављујем под материјалном и кривичном одговорношћу да су следећа запослена лица оспособљена за пружање услуге чишћења на висини:

1. _____
2. _____

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2 – Група објеката II

2.2.2. Кадровски капацитет

ИЗЈАВА

Изјављујем под материјалном и кривичном одговорношћу да ћу уколико моја понуда буде оцењена као најповољнија ангажовати довољан број запослених лица за реализацију услуге која је предмет јавне набавке.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2 – Група објеката II**ИЗЈАВА
О КОРИШЋЕЊУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА-ПРЕПАРАТА**

ИЗЈАВЉУЈЕМ под материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом пружања услуге одржавања хигијене користити следећи потрошни материјал-препарате са наменом и то:

НАЗИВ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА - ПРЕПАРАТА И НАМЕНА -		ПРОИЗВОЂАЧ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Уписати назив потрошног материјала-препарата, са наменом и називом произвођача који ће се користити у поступку реализације уговора о пружању услуга.

У прилогу доставити доказ као што је атест, сертификат или извештај о извршеном испитивању од стране акредитованих лабораторија да су препарати квалитетни и безбедни за коришћење у поступку одржавања хигијене у складу са важећим стандардима.

Напомена: У случају већег броја препарата образац Изјаве копирати.

ДАТУМ**Потпис овлашћеног лица****М.П.**

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

- 1) 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) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

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

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. **Све изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају овлашћена лица свих чланова групе.**

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, број и назив партије за коју се понуда подноси, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном назнаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) 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) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

9. Валута

Цена мора бити изражена у динарима без ПДВ-а.

У цену урачунати цену услуге и цену потрошног материјала – препарата потребних за пружање услуге и све друге зависне трошкове потребне за релаизацију предмета јавне набавке, а у цену услуге за Партију 2 урачунати и цену папирне конфекције.

Јединична, односно укупна цена се не може мењати у току трајања уговора.

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана, од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама, овереним од стране овлашћеног лица наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде). Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора у пружању услуга.

11. Заложно право

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

12. Средства финансијског обезбеђења

12.1. Меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у понуди достави:

- **Бланко меницу за озбиљност понуде** потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 2%, од вредности понуде, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор о јавној набавци а његова понуда је оцењена као најповољнија, или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом. Меница мора да траје најмање док траје рок важности понуде (у складу са роком важења понуде који понуђач уписује у обрасцу понуде) - (Рок важења понуде).

- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију 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 отварања понуда.

- 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.

Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача, по окончању поступка.

Понуђач доставља бланко меницу за озбиљност понуде посебно за Партију 1 а посебно за Партију 2.

12.2. Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави:

- **Бланко меницу за добро извршење посла**, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза,

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока наплативости менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

Понуђач доставља меницу за добро извршење посла посебно за Партију 1 а посебно за Партију 2, јер наручилац закључује уговор за сваку партију појединачно.

13. Полиса осигурања

Понуђач је дужан да у понуди достави важећу **Полису осигурања** од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 100.000,00 динара, по једном штетном догађају која ће трајати до истека рока важности уговора, без обзира да ли понуду подноси за једну или за обе партије.

14. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и уговорне обавезе.

15. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Уколико уговор из предметног поступка јавне набавке буде додељен понуђачу који се налази на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, за јавну набавку чији предмет није истоврстан предмету ове јавне набавке, изабрани понуђач ће Наручиоцу доставити оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 15% без ПДВ-а, од укупно уговорене цене.

16. Сертификат

Понуђач је дужан да у понуди достави у фотокопији важећи сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO 9001:2008, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO 14001:2004, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS 18001:2007, издати од стране акредитованих сертификационих тела, који ће имати важност на дан отварања понуда као и до истека рока трајања Уговора.

17. Заштита података наручиоца

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

Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

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

18. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

19. Мере заштите

Продавац је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

20. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2. Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – **јавна набавка број 110/2015** чији је предмет набавка услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа, предајом на Писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867 или 011/3616-615.

21. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

22. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

23. Начин и елементи преговарања

Преговарање ће се спровести са понуђачима који доставе одговарајућу понуду, коју Наручилац није одбио због битних недостатака и које не ограничава нити условљава права Наручиоца или обавезе понуђача.

Преговарање ће се спровести према елементу укупно понуђене цене за сваку партију појединачно из обрасца спецификације.

Понуђач може понудити нижу укупну цену у процентуалном износу.

Поступак преговарања спровешће се у шест кругова преговарања

Преговарање започиње (први круг) са понуђачем који је у понуди понудио укупну цену која је већа у односу на укупну цену другог понуђача.

Преговарање у другом, трећем, четвртном и петом кругу спроводи се тако што се прво преговара са понуђачем који је понудио већу укупну цену у претходном кругу.

Преговарање у шестом кругу спровешће се путем затворених коверти које обезбеђује наручилац у којима ће понуђач уписати проценат умањења укупне цене и укупну цену са умањењем која ће представљати коначну цену. Коверат са овим ценама биће саставни део записника.

Понуђени проценат умањења на укупну цену примениће се на све ставке из обрасца спецификације.

Уколико у два узастопна круга преговарања понуђачи остану при понуђеним ценама из претходног круга преговарања, преговарање путем затворених коверти (предвиђени шести круг преговарања) спровешће се у првом наредном кругу.

У случају да се поступак преговарања спроводи само са једним понуђачем преговарање ће се спровести у три круга, без затворених коверти.

24. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену у Партији 1, наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио отклањање недостатака у краћем року од пријема рекламације. Рок не може бити дужи од 24 часа од пријема рекламације

Уколико понуђачи понуде исту укупну цену у Партији 2, Наручилац ће изабрати понуђача који понуди нижу цену радног часа за ванредно ангажовање извршилаца (Цена Б).

25. Накнада за коришћење патента

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

26. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана, од дана пријема одлуке.

Приликом подношења захтева за заштиту права пре отварања понуда, понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 80.000,00 динара.

Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају све радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, укључујући одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка јавне набавке, висина таксе одређује се према укупној процењеној вредности јавне набавке (збир вредности свих партија), без обзира на процењену вредност појединачне партије у којој се подноси захтев за заштиту права, и износи 0,1% процењене вредности јавне набавке. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151.став 1. тачка 6) ЗЈН прихватиће се:

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 80.000,00 динара ако се Захтев подноси пре истека рока за подношење понуда или
- износ таксе у висини од 0,1% од укупне процењене вредности јавне набавке, ако се Захтев подноси после истека рока за подношење понуда;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

27. Обавештење о закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана, од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

28. 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 заштита животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

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

Изјава ће бити саставни део Уговора.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

VI**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуде у предметном поступку дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Понуда се односи на (заокружити):

- А. целокупну набавку
- Б. на партију: (заокружити партију)

Број и назив партије		Назив и ознака из општег речника
Партија 1	- Група објеката I	85142300-9 Услуге у области хигијене
Партија 2	- Група објеката II	85142300-9 Услуге у области хигијене

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун – Банка		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун – Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун – Банка		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун – Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи

_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, комуникације, холони и степеништа, улази, специфични техничко технолошки простори са стално запосленим лицима и сл.)	
1.1	Пражњење и брисање корпи за отпатке	дневно
1.2	Прикупљање отпада са одвајањем папира и картона (који по Уредби Владе иде на рециклажу уз откуп) и изношење смећа до контејнера	дневно
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина, телефона, квака	дневно
1.4	Брисање тврдих подних површина - моповање (керамика, мермер, гранит, гума, ПВЦ винфлекс, линолеум, антистатик под и сл.)	дневно
1.5	Усисавање прашине са свих подних облога (итисони, таписони, теписи, паркет, ламинати и др.)	минимално 3 х недељно или по указаној потреби услед нечистоће
1.6	Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, декоративних светилки, грејних тела, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање и гланцање површина од растфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонских површина	минимално 2 х месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 х месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 х годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврдих подних облога (мермерних и ПВЦ винфлекс подова)	4 х годишње
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина	2 х годишње
1.11	Прање спољних стаклених површина	3 х годишње
1.12	Прање маркизет завеса	2 х годишње
1.13	Прање драперија	1 х годишње
1.14	Прање тракастих завеса и венецијанера	1 х годишње
2.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА	
2.1	Брисање прашине са радних столова и намештаја	дневно
2.1	Гланцање паркета, ламината	4 х годишње
3.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА (кабинети министара, државних секретара, помоћника министара, секретара министарстава и директора)	
3.1	Брисање прашине са радних столова и комплетног инвентара	дневно
3.2	Усисавање прашине са свих подних облога (теписи, паркет и сл.)	дневно

	О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
3.3	Усисавање прашине са радних столица, фотелја, двоседа и троседа	недељно
3.4	Гланцање паркета	4 x годишње
3.5	Додатно прање тепиха	по позиву
3.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима	одмах
***	Чистоћа и хигијена у кабинетским просторијама мора бити на задатом нивоу свих 24 часа	
4.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ САЛОНСКОГ ПРОСТОРА И ФОАЈЕА	
4.1	Додатно чишћење свечаних просторија (у случају пријема највиших државника света, пријема акредитива, протоколарних активности и сл.)	по указаној потреби
5.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМУНИКАЦИЈА И ХОЛОВА	
5.1	Усисавање (тепих и итисон стазе)	дневно
6.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА УЛАЗИМА У ОБЈЕКАТ	
6.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.	дневно
6.2	Машинско прање и гланцање тврдих облога улаза	недељно
6.3	Чишћење улаза од наноса кише и снега	по указаној потреби услед нечистоће
7.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ТЕХНИЧКОГ ПРОСТОРА СА УРЕЂАЈИМА , АРХИВАМА И МАГАЦИНИМА (где не бораве стално запослена лица)	
7.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова	1 x месечно
8.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА	
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
8.2	Постављање папирне галантерије (материјал обезбеђује наручилац)	дневно
8.3	Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном (средства обезбеђује давалац услуге) – 689 дозатора	дневно
8.4	Обезбеђење и постављање освеживача у кабинама тоалета (средства обезбеђује давалац услуге) – 689 кабина	по потреби у континуитету
8.5	Обезбеђење и постављање освеживача за писоаре у тоалетима (средства обезбеђује давалац услуге) – 211 писоара	по потреби у континуитету
8.6	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 x месечно
	Група објеката 1 Површина која се чисти: 161.265,81м²	252 извршиоца
	Група објеката 2 Површина која се чисти: 4.850,40 м²	10 извршилаца

**Списак објеката са површинама и минималним бројем извршилаца
за одржавање хигијене**

ПАРТИЈА 1 - ГРУПА ОБЈЕКТА I

Ред. број	Објекат	Површина (m ²)	1. смена свакодневно	2. смена свакодневно
1.	Михајла Пупина 2	54.805,81	3	66
2.	Немањина 22-26	23.817,97	2	**42
3.	Кнеза Милоша 20	12.249,00	1	20
4.	Влајковићева 3	3.620,00		6
5.	Влајковићева 10	1.520,00		3
6.	Толстојева 2	1.586,00	2	1
7.	Омладинских бригада 1	20.025,00	1	*32
8.	Булевар Краља Александра 15	7.223,00	1	12
9.	Ресавска 42	1.224,00		2
10.	Немањина 34	1.803,00		3
11.	Делиградска 16	1.566,00		3
12.	Народних хероја 4	1.074,00		2
13.	Краља Милана 36	2.148,51		3
14.	Париска 7	1.200,00		2
15.	Дечанска 8-8а	4.910,00		7
16.	Грачаничка 8	1.305,81		2
17.	Васе Чарапића 20	1.337,81		2
18.	Бирчанинова 6	1.386,10		2
19.	Македонска 4-4а	2.090,60		3
20.	Књегиње Љубице 5	2.618,00		4
21.	Мике Аласа 14	3.080,00		5
22.	Краља Милутина 10а	471,95		1
23.	Светозара Марковића 42	299,76		**
24.	Масарикова 2 ^A	300,00		1
25.	Теразије 41	455,59		1
26.	Бул. Уметности 2	450,00		1
27.	Др Ивана Рибара 91	716,00		1
28.	Ресавска 24	875,00		1
29.	Загребачка 3 и Гаврила Принципа 16	403,00		1
30.	Рузвелтова 61	536,00		1
31.	Бул. Милутина Миланковића 104-106	160,00		*
32.	Војводе Тозе 31	162,00		1
33.	Краља Милана 14	1.416,00		2
34.	Трг Николе Пашића 13	413,00	1	1
35.	Фабрисова 10	807,64		1
36.	Драже Павловића 15	680,00		1
37.	Немањина 4	225,00		1
38.	Руже Јовановић 27	582,00		1
39.	Захумска 14	1.500,00		2
40.	Светозара Милетића 10 Нови Сад	222,58		1
Група објеката 1 УКУПНО:		161.265,81m²	11	241

Понуђач попуњава јединичну и укупну цену без ПДВ-а

Напомена:

** Један запослени извршилац у другој смени у објекту под редним бројем 2. „Немањина 22-26“, ради једну половину радног времена у наведеном објекту, а другу половину радног времена у објекту под редним бројем 22. „Светозара Марковића 42“.

* Један запослени извршилац у другој смени у објекту под редним бројем 7. „Омладинских бригада 1“, ради једну половину радног времена у наведеном објекту, а другу половину радног времена у објекту под редним бројем 30. „Булевар Милутина Миланковића 104-106“.

Цена					
Ред. број	О п и с	Јединица мере	Јединична цена (дин. месечно/м ²)	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	По опису и структури услуге I	1 м ² /месечно		161.265,81м²	
УКУПНО (укупно 4x5 x 24 месеца):					

Рок за отклањање недостатака је _____ часова.
(уписати)

Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема записника о рекламацији.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 2 - ГРУПА ОБЈЕКТА 2**Понуђач попуњава јединичну и укупну цену без ПДВ-а**

ЦЕНА А			
Ред. број	Објекат	Површина (m²)	2. смена свакодневно
1.	Царице Милице 1	1.277,00	2
2.	Бранкова 25	3.573,40	8
Група објеката 2 УКУПНО:		4.850,40	10

ЦЕНА Б			
Ванредно ангажовање на одржавању хигијене објеката са сопственом опремом и материјалом			
Ред. број	Објекат	Површина (m²)	Максимални број извршилаца
1.	Андрићев венац 1	2.000,00	6
2.	Службени стан	до 100,00	1
3.	Остали објекти по потреби	до 500,00	2

Цена А					
Ред. број	О п и с	Јединица мере	Јединична цена (дин. месечно/m²)	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	По опису и структури услуге I	1 m ² /месечно		4.850,40m ²	
УКУПНО А (укупно 4x5 x 24 месеца):					

Цена Б					
Ред. број	О п и с	Јединица мере	Цена по радном часу	Количина на двогодишњем нивоу	УКУПНО Б (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Ванредно ангажовање извршилаца на одржавању хигијене објекта са сопственом опремом и материјалом	Радни час		200	

УКУПНО А+Б:					
--------------------	--	--	--	--	--

Рок за отклањање недостатака је _____ часова.
(уписати)

Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема записника о рекламацији.

Потпис овлашћеног лица**М.П.**

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА
(Партија 1)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, коју заступа Зоран Трнинић, в.д. директор (у даљем тексту: Наручилац) и**

2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке **број 110/2015**, чији је предмет набавка услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката I;
- да је предмет јавне набавке обликован по партијама и то: Партија 1 – Група објеката I и Партија 2 – Група објеката II;
- да је Наручилац на основу члан 36. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) поднео Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка због набавке услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа;
- да је Управа за јавне набавке доставила Мишљење број: 404-02-2092/15 од 04.06.2015. године, да су испуњени услови за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама;
- да је Давалац услуге доставио (**заједничку/са подизвођачем**) понуду број (**биће преузето из понуде**), која се налази у прилогу уговора и саставни је део Уговора;
- да је Давалац услуге дао/није дао попуст у поступку преговарања.

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), доделио Даваоцу услуге Уговор о пружању услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката I (**Партија 1**);

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (попуњава Наручилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката I и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупно уговорена цена износи (попуњава Наручилац) динара, без ПДВ-а, што представља производ јединичне и количине услуга изражених на двогодишњем нивоу.

У цену је урачуната цена услуге и цена потрошног материјала – препарата потребних за пружање услуге и сви други зависни трошкови потребни за реализацију предмета Уговора.

Јединична односно укупна уговорена цена се не може мењати у току трајања Уговора.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана, од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца по претходно сачињеном Записнику о извршеним услугама овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде). Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора о пружању услуга.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора Наручиоцу предао Наручиоцу:

- Бланко меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011),

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупне понуђене цене без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана од дана закључења уговора.

- Потврду о регистрацији менице,

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.

По истеку рока наплативости менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

Члан 5.

Давалац услуге је доставио важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 100.000,00 динара, по једном штетном догађају, која траје до истека рока важности Уговора.

Члан 6.

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико Давалац услуге не извршава обавезе из овог уговора.

СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 7.

Давалац услуге је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад (усисиваче, машине за гланцање и полирање подова, машине за дубинско прање тепиха и слично) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисана као и да су атестирана.

Давалац услуге је доставио попуњену, потписану и оверену Изјаву о коришћењу потрошног материјала-препарата, које ће користити у поступку пружања услуга, приликом реализације Уговора која је саставни део овог уговора. Саставни део Изјаве су докази о извршеном испитивању од стране акредитованих лабораторија да су препарати квалитетни и безбедни за коришћење у поступку прања у складу са важећим стандардима.

Давалац услуге је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном са утрешком на месечном нивоу око 500 литара.

ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА

Члан 9.

Папирну конфекцију обезбеђује Наручилац, а Давалац услуге је дужан да поставља папирну конфекцију.

**МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ СУ ОБЈЕКТИ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
НА СЛЕДЕЋИМ АДРЕСАМА:**

Члан 10.

Ред. бр.	Објекат	Површина (m ²)
1.	Михајла Пупина 2	54.805,81
2.	Немањина 22-26	23.817,97
3.	Кнеза Милоша 20	12.249,00
4.	Влајковићева 3	3.620,00
5.	Влајковићева 10	1.520,00
6.	Толстојева 2	1.586,00
7.	Омладинских бригада 1	20.025,00
8.	Булевар краља Александра 15	7.223,00
9.	Ресавска 42	1.224,00
10.	Немањина 34	1.803,00
11.	Делиградска 16	1.566,00
12.	Народних хероја 4	1.074,00
13.	Краља Милана 36	2.148,51
14.	Париска 7	1.200,00
15.	Дечанска 8-8а	4.910,00
16.	Грачаничка 8	1.305,81
17.	Васе Чарапића 20	1.337,81
18.	Бирчанинова 6	1.386,10
19.	Македонска 4-4а	2.090,60
20.	Књегиње Љубице 5	2.618,00
21.	Мике Аласа 14	3.080,00
22.	Краља Милутина 10а	471,95
23.	Светозара Марковића 42	299,76
24.	Масарикова 2 ^А	300,00
25.	Теразије 41	455,59
26.	Булевар уметности 2	450,00
27.	Др Ивана Рибара 91	716,00
28.	Ресавска 24	875,00
29.	Загребачка 3 и Гаврила Принципа 16	403,00
30.	Рузвелтова 61	536,00
31.	Булевар Милутина Миланковића 104-106	160,00
32.	Војводе Тозе 31	162,00
33.	Краља Милана 14	1.416,00
34.	Трг Николе Пашића 13	413,00
35.	Фабрисова 10	807,64
36.	Драже Павловића 15	680,00
37.	Немањина 4	225,00
38.	Руже Јовановић 27	582,00
39.	Захумска 14	1.500,00
40.	Светозара Милетића 10 Нови Сад	222,58
Група објеката I УКУПНО:		161.265,81m²

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 11.

- I смена - од 07,00 до 15,00 часова;
- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву Наручиоца.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**Члан 12.**

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

Давалац услуге је дужан да обезбеди довољан број запослених за извршење предметних услуга према квадратури објекта и дневном нормативу за извршиоца.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да у року од три дана од дана закључења Уговора, достави руководиоцу обезбеђења Наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца Давалац услуге је дужан да обавести Наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен код Даваоца услуге и да је пријављен на осигурање.

Давалац услуге је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета Уговора о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Давалац услуге је у обавези да приликом пружања услуга која је предмет овог уговора сарађује са организационом јединицом надлежном за послове безбедности и организационом јединицом за послове текућег одржавања објеката Наручиоца, чији овлашћени представник, домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката, а за периодично одржавање хигијене, потписује записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са Уговором.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет Уговора, одмах по запажању пријаве домаћину објекта, односно шефу одржавања групе објеката све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Давалац услуге је дужан да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 30 дана од дана закључења уговора.

БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА**Члан 13.**

Давалац услуге је дужан да у року од три дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуге, као и податке о возилима која ће користити, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

ГАРАНЦИЈА**Члан 14.**

Давалац услуге гарантује квалитет пружених услуга.

**НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ
И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА****Члан 15.**

Уколико Давалац услуге пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац (домаћин објекта) дужан је да сачини Записник о рекламацији и да обавести Даваоца услуге у року од 5 дана, од дана уоченог недостатка, и

захтева поновно извршење услуге. Давалац услуге је дужан да уочене недостатке отклони у року од (*биће преузето из понуде*), од пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Даваоцу услуге замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које Давалац услуге користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле утврди да препарат не одговара препарату који је Давалац услуге навео у списку препарата за коришћење, Наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат који Давалац услуге користи у току пружања услуга, Давалац услуге је дужан да одмах о томе писмено обавести Наручиоца и прибави писмену или усмену сагласност за промену препарата.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 16.

Давалац услуге је дужан да приликом пружања предметне услуге примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 17.

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 18.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Зоран М. Живановић, телефон број 064/8167-025.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 20.

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

Члан 21.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 22.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.
Уговор се закључује на период од три месеца, односно до окончања отвореног поступка са истим предметом јавне набавке.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 23.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 24.

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

НАРУЧИЛАЦ**М.П.****ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ****- потпис -**

Зоран Грнинић, в.д. директор



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА
(Партија 2 -- Група објеката II)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, коју заступа Зоран Трнинић, в.д. директор (у даљем тексту: Наручилац) и**

2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке **број 110/2015**, чији је предмет набавка услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II;

- да је предмет јавне набавке обликован по партијама и то: Партија 1 – Група објеката I и Партија 2 – Група објеката II;

- да је Наручилац на основу члан 36. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) поднео Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка због набавке услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа;

- да је Управа за јавне набавке доставила Мишљење број: 404-02-2092/15 од 04.06.2015. године, да су испуњени услови за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама;

- да је Давалац услуге доставио (**заједничку/са подизвођачем**) понуду број (**биће преузето из понуде**), која се налази у прилогу уговора и саставни је део Уговора;

- да је Давалац услуге дао/није дао попуст у поступку преговарања.
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), доделио Даваоцу услуге Уговор о пружању услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (**Партија 2**);
- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи (*попуњава Наручилац*) динара, без ПДВ-а, што представља збир производа јединичне цене и количине услуга, изражене на двогодишњем нивоу.

У цену је урачуната цена услуге и цена потрошног материјала – препарата потребних за пружање услуге и сви други зависни трошкови потребни за реализацију предмета Уговора.

Јединична, односно укупна уговорена цена се не може мењати у току трајања Уговора.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца по претходно сачињеном Записнику о извршеним услугама овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде). Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора у пружању услуга.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора, предао Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, која траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део Уговора.

Члан 5.

Давалац услуге је доставио важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 100.000,00 динара, по једном штетном догађају, која траје до истека рока важности Уговора.

Члан 6.

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико Давалац услуге не извршава обавезе из овог уговора.

СРЕДСТВА ЗА РАД**Члан 7.**

Давалац услуге је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад (усисиваче, машине за гланцање и полирање подова, машине за дубинско прање тепиха и слично) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ**Члан 8.**

Давалац услуге је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисана као и да су атестирана.

Давалац услуге је доставио попуњену, потписану и оверену Изјаву о коришћењу потрошног материјала-препарата, које ће користити у поступку пружања услуга, приликом реализације Уговора која је саставни део овог уговора. Саставни део Изјаве су докази о извршеном испитивању од стране акредитованих лабораторија да су препарати квалитетни и безбедни за коришћење у поступку прања у складу са важећим стандардима.

Давалац услуге је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном са утрошком на месечном нивоу око 30 литара.

ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА**Члан 9.**

Папирну конфекцију, под А, обезбеђује и поставља Давалац услуге.

Утрошак и спецификација папирне конфекције под А је следећа:

- *објекат Царице Милице 1* има 14 кабина и дневни утрошак папирне конфекције је 28 ролни тоалет папира и 28 ролни убруса следећих спецификација:

- Тоалетни папир у ролнама (бели; двослојни; 100% целулоза; Дебљина папира 2х око 18 гр./м² тежина ролне око 70гр).

- Папирни убруси у ролнама (бели; двослојни; ламинирани; 100% целулоза; брзоупијајући. Дебљина папира 2х око 23 гр./м²; тежине ролне око 160 гр).

- *објекат Бранкова 25*, има 42 кабине са постављеним диспензерима за сложиве тоалет папире и сложиве убрусе за руке марке „Diplon“ и дневни утрошак папирне конфекције је 21 пакет сложивог тоалет папира (сваки други дан по кабини) и 21 пакета сложивог убруса, следећих спецификација:

- Папирни сложиви убруси за руке (зелени; једнослојни, рециклирани, димензија листа 250х230мм) паковање 250/1.

- Тоалет папир сложиви (бели; двослојни; 100% целулоза; димензије листа око 110х190мм) паковање 250/1.

- Папирну конфекцију, под Б, не обезбеђује и не поставља Давалац услуге.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ СУ ОБЈЕКТИ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА НА СЛЕДЕЋИМ АДРЕСАМА:**Члан 10.**

А.

Ред. бр.	Објекат	Површина (m ²)
1.	Царице Милице 1	1.277,00
2.	Бранкова 25	3.573,40
Група објеката II под А УКУПНО:		4.850,40

Б.

Ред. бр.	Објекат	Површина (m ²)
1.	Андрићев венац број 1	2.000,00
2.	Службени стан	до 100,00
3.	Остали објекти по потреби	до 500,00

РАДНО ВРЕМЕ**Члан 11.**

- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**Члан 12.**

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

Давалац услуге је дужан да обезбеди довољан број запослених за извршење предметних услуга према квадратури објекта и дневном нормативу за извршиоца.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да у року од три дана од дана закључења Уговора, достави руководиоцу обезбеђења Наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца Давалац услуге је дужан да обавести Наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен код Даваоца услуге и да је пријављен на осигурање.

Давалац услуге је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета Уговора о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Давалац услуге је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет овог уговора сарађује са организационом јединицом надлежном за послове безбедности и организационом јединицом за послове текућег одржавања објеката Наручиоца, чији овлашћени представник, домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката, а за периодично одржавање хигијене, потписује записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са Уговором.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет Уговора, одмах по запажању пријаве домаћину објекта, односно шефу одржавања групе објеката све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Давалац услуге је дужан да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 30 дана од дана закључења уговора.

БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА**Члан 13.**

Давалац услуге је дужан да у року од три дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуге, као и податке о возилима која ће користити, ради безбедносне провере од стране надлежне службе МУП-а.

ГАРАНЦИЈА**Члан 14.**

Давалац услуге гарантује квалитет пружених услуга.

**НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ
И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА****Члан 15.**

Уколико Давалац услуге пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац (домаћин објекта) дужан је да сачини Записник о рекламацији и да обавести Даваоца услуге у року од 5 дана, од дана уоченог недостатка, и захтева поновно извршење услуге. Давалац услуге је дужан да уочене недостатке отклони у року од (*биће преузето из понуде*), од пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Даваоца услуге замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које Давалац услуге користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле утврди да препарат не одговара препарату који је Давалац услуге навео у списку препарата за коришћење, Наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат који Давалац услуге користи у току пружања услуга, Давалац услуге је дужан да одмах о томе писмено обавести Наручиоца и прибави писмену или усмену сагласност за промену препарата.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ**Члан 16.**

Давалац услуге је дужан да приликом пружања предметне услуге примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

ПРОМЕНА ПОДАТАКА**Члан 17.**

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**Члан 18.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Зоран М. Живановић, телефон број 064/8167-025.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 19.**

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 20.

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

Члан 21.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 22.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период од три месеца, односно до окончања отвореног поступка са истим предметом јавне набавке. Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 23.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 24.

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

НАРУЧИЛАЦ**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ****М.П.****- потпис -**

Зоран Трнинић, в.д. директор

VIII
О Б Р А З А Ц
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1 - Група објеката I

Цена							
Ред. број	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин. месечно/м ²)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин. месечно/м ²)	Количина	УКУПНО без ПДВ-а (4x6)	Укупно са ПДВ-ом (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури услуге I	1 м ² /месечно			161.265,81м ²		

УКУПНО без ПДВ-а (укупно 4x6 x 24 месеца):	
УКУПНО са ПДВ-ом (укупно 5x6 x 24 месеца):	

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2 - Група објеката II**Цена А**

Ред. број	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин. месечно/м ²)	Јединична цена са ПДВ-а (дин. месечно/м ²)	Количина	Укупно без ПДВ-а (4x6)	Укупно са ПДВ-ом (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури услуге I	1 м ² /месечно			4.850,40 м ²		

УКУПНО А без ПДВ-а (укупно 4x6 x 24 месеца):

УКУПНО А без ПДВ-а (укупно 5x6 x 24 месеца):

Цена Б

Ред. број	О п и с	Јединица мере	Цена по радном часу без ПДВ-а	Цена по радном часу са ПДВ-ом	Количина на двогодишњем нивоу	УКУПНО Б без ПДВ-а (4x6)	УКУПНО Б са ПДВ-ом (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ванредно ангажовање извршилаца на одржавању хигијене објекта са сопственом опремом и материјалом	Радни час			200		

УКУПНО А+Б без ПДВ-а:

УКУПНО А+Б са ПДВ-ом:

Потпис овлашћеног лица**М.П.**

IX
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може у оквиру понуде да 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 поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

М.П.

Потпис овлашћеног лица

X

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

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

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ммс/сјс