



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ
СРЕДИНЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАЦИОНАЛНЕ РЕФЕРЕНТНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ
БЕОГРАД, НЕМАЊИНА 22-26**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ, ЛАБОРАТОРИЈА И
ПОМОЋНОГ МАГАЦИНА
ДИРЕКЦИЈЕ ЗА НАЦИОНАЛНЕ РЕФЕРЕНТНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ**

ЈНМВ: 1.2.5 /2015

Београд, фебруар 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», број 124/12), у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке Број: 404-02-75/1/2015-13 од 13.02.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку Број: 404-02-75/2/2015-13 од 13.02.2015. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку - Услуге чишћења и одржавања зграде, лабораторија и
помоћног магацина број: 1.2.5/2015

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о конкурсној документацијистр. 2-4
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр.5-14
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке бр. 1.2.3./2014 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 15-19
4. Техничка спецификација предмета јавне набавкестр. 20-22
5. Образац понудестр.23-26
6. Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности.....стр.27
7. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности.....стр.28
8. Образац изјаве о независној понудистр.29
9. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈНстр. 29
10. Образац трошкова припреме понудестр.30
11. Модел уговорастр. 31-38

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Дирекција за националне референтне лабораторије, Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, www.dnrl.minpolj.gov.rs, матични број: 17855140, ПИБ: 108508191.

Напомена: Адреса писарнице на којој се предаје документација је 11000 Београд, Немањина 22-26.

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке мале вредности.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број: 1.2.5/2015 Услуге чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

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

1.5. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Виолета Андрић, e-mail: violeta.andric@minpolj.gov.rs, телефон: 011/3772-086, факс: 011/3772-025.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Услуге чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина.

Ознака из ОРН 90910000.

Укупна процењена вредност ове јавне набавке износи 1.030.000,00 динара без ПДВ-а.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

1.8. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Дирекције за националне референтне лабораторије **дана 19.02.2015. године.**

Рок за подношење понуда је најкасније до **27.02.2015. године до 8:30 часова.** Адреса писарнице Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Дирекција за националне референтне лабораторије: Београд, Немањина 22-26, приземље.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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 траком 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 подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца **МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ДИРЕКЦИЈА ЗА НАЦИОНАЛНЕ РЕФЕРЕНТНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ, БЕОГРАД, НЕМАЊИНА 22-26**, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

НА КОВЕРТИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНО:

"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ: 1.2.5/2015 УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ, ЛАБОРАТОРИЈА И ПОМОЋНОГ МАГАЦИНА - НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно навести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да су поднете неблаговремено.

1.9. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **27.02.2015.године, у 10:00 часова у просторијама Наручиоца на адреси, Батајнички друм 7. део, број 10, 11080 Земун, сала за састанке – први спрат управне зграде.**

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача, и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом. Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не сме мењати.

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, таква понуда може бити одбијена због битних недостатака. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком 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 подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди мора бити наведен назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку мале вредности број 1.2.5/2015 УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ, ЛАБОРАТОРИЈА И ПОМОЋНОГ МАГАЦИНА - НЕ ОТВАРАТИ), назив и адреса наручиоца: Министарство пољопривреде и заштите животне средине - Дирекција за националне референтне лабораторије, Немањина 22-26, 11000 Београд и назив и адреса понуђача.

Сви трошкови везани за припрему понуде и учешће у поступку падају искључиво на терет понуђача, независно од исхода поступка.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, образце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене. Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем, пре истека рока за подношење понуда. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 1.2.5/2015 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди 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.

(подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 1.2.5/2015 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3.: Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуди наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

У случају закључења уговора понуђач тј. продавац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач тј. продавац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ, МЕСТО И РОКОВИ

Начин плаћања је преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено. Исплата у складу са динамиком реализације буџета РС.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре оригиналног рачуна и отпремнице, којим се доказује да су предметне услуге извршене.

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, у укупном износу за тражену услугу, без и са ПДВ-ом и морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

Рок важења понуде је најмање 30 дана од дана отварања понуда.
У случају потребе, наручилац може захтевати од понуђача да продужи рок важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Понуђач је дужан да, као средства финансијског обезбеђења испуњења својих обавеза у поступку јавне набавке и испуњења уговорних обавеза, достави следеће:

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕи то **бланко сопствену меницу**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење –писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговорне поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- I. ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА** изабрани понуђач је дужан да у року од 8 дана од дана потписивања уговора, као средства финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, достави **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење –писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице: је 30 дана дужи од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

Понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци се предајом менице саглашава се да Наручилац исту може активирати код банке код које се води текући рачун дужника, у случају неиспуњења дужникових уговорних обавеза по овој јавној набавци, у случају настанка штете на објектима, опреми и стварима за чији настанак је одговоран Извршилац посла и која је настала нехатом, грешком или

чинидбом Извршиоца у року који је тридесет дана дужи од рока важења уговора.

II. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА - ВАЖИ САМО ЗА ПОНУЂАЧЕ КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

- Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу за предмет који није истоврстан предмету конкретне јавне набавке, је дужан да уместо средства обезбеђења које је тражено у тачки 3.13. I (бланко соло меница на име озбиљности понуде), достави **Бланко соло меницу и Менично овлашћење, потписане и оверене печатом** од стране одговорног лица наведеног у картону депонованих потписа којима се Наручилац овлашћује за попуњавање и подношење менице надлежној банци, на име гаранције за озбиљност понуде, у износу од **15%** од вредности понуде без ПДВ-а, сходно члану 83. ст. 12. и 13. ЗЈН.
- Уколико таквом понуђачу буде додељен уговор о јавној набавци исти је дужан да приликом закључења уговора Наручиоцу преда **Бланко соло меницу и Менично овлашћење, потписане и оверене печатом** од стране одговорног лица наведеног у картону депонованих потписа, којима се Наручилац овлашћује за попуњавање и подношење менице надлежној банци, на име гаранције за добро извршење посла, у износу од **15%** од вредности понуде без ПДВ-а (члан 83. ст. 12. и 13. ЗЈН).

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде понуђач може захтевати у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Питања треба упутити на адресу: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7. део, број 10, Земун, на e-mail: violeta.andric@minpolj.gov.rs, факс: 011/3772-025, уз напомену „Додатна објашњења за јавну набавку број 1.2.5/2015“. Особа за контакт: Виолета Андрић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН. Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на Министарство пољопривреде и заштите животне средине –Дирекција за националне референтне лабораторије, Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, мејлом или факсом на број 011/3772-025 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 1.2.5/2015".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

У случају да неки од достављених доказа није довољно видљив, у случају потребе, наручилац задржава право да захтева од понуђача оригинални примерак на увид или оверену фотокопију.

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.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена без ПДВ-а, за захтевану услугу из Обрасца структуре цене, а у складу са Техничком спецификацијом предмета јавне набавке.

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

То се врши попуњавањем, потписивањем и печативањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН, која је саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда.

У случају подношења захтева за заштиту права из става 3. члана 149. ЗЈН долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840 – 742221843 – 57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 011/3772-025 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, безобзираначин достављања. У

том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

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

Ако је у исом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом доношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: Републичке административне такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

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

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН. Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења уговора је у току месеца марта 2015. године.

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

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 у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде .

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

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 404-02-75/2015-13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације.

Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:

Редни број	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН (понуђач доказује испуњеност обавезних и додатних услова достављањем Изјаве о испуњености услова ИЛИ достављањем самих доказа):		
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ				
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра	да	не
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	За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица: - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља): - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година)	да	не

		- За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда у Београду Напомена: правна лица која имају седиште у Београду достављају само Уверење Основног суда из Београда и Вишег суда из Београда		
3	Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврде Привредног и Прекршајног суда или Потврда Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач предузетник, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре	да	не
4	Да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица и предузетници	да	не
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ				
5	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 4.)		да	не
6	Образац понуде (Образац 5)		да	не
7	Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН (Образац 6)		да	не
9	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН (Образац 7)		да	не
10	Образац изјаве о независној понуди (Образац 8)		да	не
11	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 9)		да	не
12	Образац трошкова припреме понуде (Образац 10)		да	не
13	Модел уговора (Образац 11)		да	не

ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, У СКЛАДУ СА ЧЛ. 77. СТАВ 4. ЗЈН, ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН (Образац изјаве понуђача је саставни део конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача је саставни део конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

УКОЛИКО СЕ НАРУЧИЛАЦ ОПРЕДЕЛИ ДА СЕ ИСПУЊЕНОСТ СВИХ ИЛИ ПОЈЕДИНИХ УСЛОВА НЕ ДОКАЗУЈЕ ИЗЈАВОМ, ТРЕБА ДА ДОСТАВИ ДОКАЗЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА КОЈИ СУ НАВЕДЕНИ У ГОРЊОЈ ТАБЕЛИ, У КОЛОНИ КОЈА ЈЕ НАСЛОВЉЕНА СА " ДОКАЗИ ИЗ ЧЛАНА 77. ЗЈН:".

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2, 3 и 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Докази који су у горњој табели наведени под тачком 3, морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1 тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач

наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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.

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.

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 4**, и да достави доказе о испуњености истих (или изјаву), док додатне услове поседовање тражених овлашћења за уградњу и сервисирање клима уређаја које понуђач нуди, гаранција за обезбеђене резервне делове испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички (или се доставља Изјава о испуњености услова која је потписана и печатирана од свих чланова групе понуђача).

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", образац **Техничке спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО, док остале обрасце, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО фотокопира или штампа, потписује и печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде.**

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 4 (или потписану и печатiranу Изјаву подизвођача о испуњености услова).

Ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати овлашћење или уговор.

3.4. Предност за домаће понуђаче

У случају када постоје понуде домаћих и иностраних понуђача, наручилац мора да изабере понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није преко 15% већа у односу на најнижу понуђену цену иностраног понуђача.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице које испуњава услов описан у претходном ставу ове тачке.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума

4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Седиште Дирекције за националне референтне лабораторије је у Земуну, Батајнички друм 7 део, број 10. Услуге ће се пружати на локацији наручиоца.

Укупна површина радног простора у комплексу, износи 4.298,22m².

Радни простор је распоређен у три комплекса, од чега је површина Управне зграде 1.078,22m², а површина преостала два објекта са лабораторијском опремом 3.000m². Посебан део чини магацински простор, површине 220m².

У табели је дат приказ површине радног простора и његов изглед.

ОБЈЕКАТ	површина m ²	подови	зидови
Управна зграда (су+пр+I+Испрат)	1.078,22	85% керамика, 15% итисон	Окречени
Два приземна комплекса са лабораторијском опремом	3.000,00	Паркет, керамика, ПВЦ под	Окречени
Магацински простор	220,00	Бетон	Лим

Напомена: подаци за подове и зидове су дати оријентационо, али већих одступања не може бити.

I. Послови одржавања хигијене Управне зграде површине 1.078,22m² подразумевају:

1. Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- 4) брисање и гланцање врата и осталих стаклених површина;
- 5) сакупљање шоља, чаша и посуђа са радних столова и њихово прање;
- 6) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 7) влажно брисање подова;
- 8) чишћење кухиње (радне површине и пратећи уређаји и дезинфекција истих);
- 9) чишћење тоалета (санитарија и пратећа купатилска галантерија и дезинфекција истих)
- 10) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима
- 11) чишћење улаза,прилаза, степеништа, сутерена.

2. Текуће (недељно) одржавање хигијене:

- 1) усисавање меблираног намештаја;
- 2) усисавање површина под тепихом и итисоном (где је могуће);
- 3) генерално чишћење санитарних чворова са додатном дезинфекцијом
- 4) машинско прање мермерних и гранитних површина
- 5) темељно чишћење сале за састанке.

3. Месечно:

- 1) послове хигијене и периодичног (месечног) прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) темељно чишћење плафона (сијалица, вентилације и др.)
- 3) по потреби чишћење вентилационих одвода.

Ц. Послови одржавања хигијене у два приземна објекта површине 3000 m²:

1. Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата.

2. Недељно:

- 1) генерално чишћење тоалета (санитарија и пратеће купатилске галантерије као и дезинфекцију истих);
- 2) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 3) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима
- 4) чишћење улаза,прилаза, степеништа

3. Једном у три месеца (квартално):

- 1) послове хигијене и периодичног прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) по потреби и налогу наручиоца изношење смећа из круга Дирекције за националне референтне лабораторије и одношење до најближег контејнера;

4) Једном у шест месеци:

Чишћење поткровља у свим зградама.

III. Одржавање магацинског простора површине 220m²:

- 1) два пута годишње, а по потреби и чешће, уређење магацинског простора, чишћење и сређивање робе и материјалних добара по врстама робе, року употребе и корисницима.

IV. Обезбеђивање хигијенских средстава у свим објектима:

1. тоалет папир;
2. убриси за руке;
3. течни сапун за руке;
4. хемијска средства за чишћење подова;
5. хемијска средства за чишћење тоалета;
6. хемијска средства за чишћење кухиње;
7. хемијска средства за чишћење пода у сали за састанке;
8. хемијска средства за чишћење столова;
9. пластичне вреће за смеће и
10. други потрошни материјал.

V. Средства рада за рад запослених на одржавању хигијене- чишћење објекта као и евентуални њихов сервис обезбеђује Предузеће које пружа услуге: хидро усисивачи, машине за прање меких и тврдих подних облога машине за гланцање и полирање и др., усисивачи за суво усисавање, колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом, мопови, телескопи, наставци и додаци за телескопе, комплети за прање стаклених површина, крпе, сунђери, благи абразиви и др. Хемија која се користи за прање и дезинфекцију је од познатих европских и најпознатијих домаћих произвођача. Понуђач мора да гарантује квалитет коришћених средстава.

VI. Набавку потрошног материјала за рад запослених на одржавању хигијене у целости врши Понуђач које пружа услуге (течности за прање, крпе, дуо-карт колица и друга неопходна средства за хигијену).

VII. Набавку личних заштитних средстава за рад запослених на одржавању хигијене врши Предузеће које пружа услуге. Радници морају бити једнообразно униформисани.

VIII. Оспособљавање запослених за рад на одржавању хигијене за безбедан рад, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, осигурања и издавању повредне листе за исте врши предузеће које пружа услуге.

Услуга подразумева ефикасно и потпуно извршење услуге као и најстрожије чување пословних, безбедносних и свих других информација.

Услуга чишћења се односи на период до 31.12.2015. године.

Понуду треба формирати тако да коначна цена буде цена са свим попустима и свим другим олакшицама које коначну цену чине нижом, како би она била упоредива са ценом других понуђача.

5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВРШИОЦЕМ/ИМА)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем
---	---

Датум:

М.П.

**Потпис одговорног
лица:**

**3) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)**

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди	

Датум:

М.П.

**Потпис одговорног
лица:**

4) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача:	
Матични број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Број телефона:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Електронска адреса подизвођача:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвршиоцу, не већи од 50%:	
<p>Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.</p>	

Датум:

М.П.

Потпис одговорног
лица:

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ-СТРУКТУРА ЦЕНЕ
за јавну набавку мале вредности –услуге чишћења и одржавања зграде,
лабораторија и помоћног магацина ЈНМВ број 1.2.5/2015

Ред. бр.	Опис услуга	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ	Цена по јединици мере са ПДВ
1	2	3	4	5
1.	Услуге чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина	Месечно		

Напомена: у цену су урачунати сви трошкови, укључујући и трошкове набавке тоалет папира, убруса за руке, течног сапуна за руке, хемијских средства за чишћење подова, тоалета, кухиње, столова, пластичне вреће за смеће, заштитне опреме, одеће и обуће и другог потрошног материјала;

Рок плаћања: _____ дана од дана испостављања исправне фактуре.

Рок за решавање по рекламацији: _____ дана од упућивања рекламације.

Фиксност цене: Цена је фиксна до реализације уговора.

Рок важења понуде: 30 дана од дана отварања понуде.

Датум:

М.П.

**Потпис одговорног
лица:**

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив Понуђача), у поступку јавне набавке мале вредности бр. 1.2.5/2015, пружање услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис одговорног
лица:

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

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ
УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача), у поступку јавне набавке мале вредности бр. **1.2.5/2015**, пружање услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисанеконкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

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

3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или странедржаве када има седиште на њеној територији).

Датум:

М.П.

**Потпис одговорног
лица:**

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

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку пружање услуга услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацинау поступку јавне набавке мале вредности бр. 1.2.5/2015, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

**Потпис одговорног
лица понуђача**

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.
75. СТ.2 ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и гарантујем да смо ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис одговорног
лица понуђача

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. бр. партије	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

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

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

НАПОМЕНА: Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача

11. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора Пружалац услуге мора да попуни (**на свим местима означеним са "попуњава Пружалац услуге), ПАРАФИРА СВЕ СТРАНЕ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ**, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора. **Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум)**, на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, па унети податке за све чланове групе понуђача.

Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача, и исти оверавају печатом и потписују.

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ, ЛАБОРАТОРИЈА И ПОМОЋНОГ МАГАЦИНА

закључен дана _____ 2015. године између:

РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, МИНИСТАРСТВА ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ-ДИРЕКЦИЈЕ ЗА НАЦИОНАЛНЕ РЕФЕРЕНТНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ, Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, ПИБ 108508191, матични број: 17855140, шифра делатности: 8411, коју заступа директор мр Славољуб Станојевић (у даљем тексту: Наручилац услуге)

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), матични број: _____ ПИБ број: _____ број _____ текућег рачуна: _____ код _____ банке.

(попуњава Пружалац услуге. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац услуге спровео поступак јавне набавке мале вредности, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ , број 124/12), а чији предмет је пружање услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, Београд-Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, на основу одлуке о покретању поступка јавне набавке број: _____/2015-13 од _____ 2015. године.

- да је Пружалац услуге доставио понуду број _____ од _____ 2015. године, која је изабрана као најповољнија,

- саставни део овог уговора је техничка спецификација послова из јавне набавке број: 1.2.5/2015 (у даљем тексту „техничка спецификација“)

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора пружање услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, а према понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____ 2015. године, која је саставни део овог уговора.

Чишћење и одржавање објеката вршиће радници Пружаоца услуге 8 сати дневно сваког радног дана, а све у складу са описом послова и начином пружања услуга наведеним у техничкој спецификацији.

Члан 2.

Укупна вредност за пружање услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина Дирекције за националне референтне лабораторије за период до 31.12.2015. године од дана закључења уговора износи:

_____ динара без ПДВ-а (словима: _____),
динара,
односно
_____ динара са ПДВ-ом (словима: _____)
_____ динара.

Месечни износ накнаде за предметне услуге износи:

..... динара без ПДВ-а (словима: _____ динара),
односно
..... динара са ПДВ-ом (словима: _____ динара).

Члан 3.

Исплата уговорене цене за услуге које су предмет овог уговора вршиће се месечно, у року од _____ дана од дана пријема рачуна Пружаоца услуге с тим што се месечно задужење фактурише по протеклу месеца у коме су пружене услуге, на текући рачун број: _____, који се води код _____ банке.

Даном пријема рачуна Пружаоца услуге сматра се дан наведен на заводном печату Наручиоца услуге.

Пружалац услуге је обавезан да у достављеном рачуну исказе уговорену цену без ПДВа, посебно обрачунат ПДВ и укупан износ задужења.

Члан 4.

Непосредно по закључењу уговора, а најкасније у накнадном року од осам дана, али обавезно пре приступања извршењу уговора, Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу услуга преда средство обезбеђења - једну бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну и наплативу на први позив

Наручиоца, на износ од 10% укупне вредности уговора без обрачунаог ПДВ-а, са клаузулом: без приговора, неопозива, безусловна и платива на први позив, са роком важности најмање 30 дана дуже од понуђеног рока за потпуно извршење уговора.

Пружалац услуге је дужан да, уз бланко соло меницу, достави меничну изјаву којом ће овластити Наручиоца услуге да, у случају неизвршавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуга на начин и у роковима предвиђеним уговором, може попунити меницу уписивањем укупно обрачунаог износа дуговања на дан попуњавања менице као „менице са доспећем по виђењу“, са клаузулом „без протеста“ и исту активирати ради њене наплате. Наручилац меницу може активирати у случају неиспуњења дужникових уговорних обавеза по овој јавној набавци, у случају настанка штете на објектима, опреми и стварима за чији настанак је одговоран Извршилац посла и која је настала нехатом, грешком или чинидбом Извршиоца.

Овај уговор не производи правно дејство уколико Пружалац услуге не обезбеди и не преда Кориснику услуга наведене гаранције.

Члан 5.

Овај уговор закључује се за период до 31.12. 2015. године.

Члан 6.

Права и обавезе Пружаоца услуге су да пружа услугу одржавања опште хигијене, чишћења и уклањања отпадног материјала из пословног комплекса Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, површине 4298,22m², као и да обезбеди хигијенска средства за ову намену, у свему у складу са Понудом и техничком спецификацијом, односно обавља следеће послове и услуге:

1. Одржавање и чишћење Управне зграде површине 1.078,22 m²

Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- 4) брисање и гланцање врата и осталих стаклених површина;
- 5) сакупљање шоља, чаша и посуђа са радних столова и њихово прање;
- 6) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 7) влажно брисање подова;
- 8) чишћење кухиње (радне површине и пратећих уређаја и дезинфекција истих);
- 9) чишћење тоалета (санитарија и пратећа купатилска галантерија и дезинфекција истих)
- 10) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима
- 11) чишћење улаза,прилаза, степеништа, сутерена

Текуће (недељно) одржавање хигијене:

- 1) усисавање меблираног намештаја;
- 2) усисавање површина под тепихом и итисоном (где је могуће);
- 3) генерално чишћење санитарних чворова са додатном дезинфекцијом
- 4) машинско прање мермерних и гранитних површина
- 5) темељно чишћење сале за састанке;

Месечно:

- 1) обавља послове хигијене и периодичног (месечног) прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) темељно чишћење плафона (сијалица, вентилације и др.)
- 3) по потреби чишћење вентилационих одвода;

2. Одржавање и чишћење два приземна објекта површине 3000 м²:

Дневно од понедељка до петка обавља:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;

Недељно обавља:

- 1) генерално чишћење тоалета (санитарија и пратеће купатилске галантерије као и дезинфекцију истих);
- 2) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 3) прање подних површина, брисање и гланцање тврдых подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима
- 4) чишћење улаза,прилаза, степеништа.

Једном у три месеца (квартално) обавља:

- 1) послове хигијене и периодичног прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) по потреби и налогу наручиоца изношење смећа из круга Дирекције за националне референтне лабораторије и одношење до најближег контејнера.

Једном у шест месеци изврши:

- 1) чишћење поткровља у свим зградама.

3. Одржавање магацинског простора површине 220м²:

- 1) два пута годишње, а по потреби и чешће, изврши уређење магацинског простора, чишћење и сређивање робе и материјалних добара по врстама робе, року употребе и корисницима.
4. Обезбеђивање хигијенских средстава у свим објектима - Извршилац послова је у обавези да обезбеди свакодневно довољне количине:

- 1) тоалет папира и заштиног хигијенског папира за тоалете;
- 2) убруса за руке;
- 3) течног сапуна за руке;
- 4) хемијских средстава за чишћење подова;
- 5) хемијских средстава за чишћење тоалета;
- 6) хемијских средстава за чишћење кухиње;
- 7) хемијских средстава за чишћење пода у сали за састанке;
- 8) хемијских средстава за чишћење столова;
- 9) пластичних врећа за смеће и
- 10) другог потрошног материјала.

Члан 7.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди средстава за рад запослених на одржавању хигијене-чишћење објекта као и евентуални њихов сервис (усисивачи, машине за прање меких и тврдих подних облога, машине за гланцање и полирање и др., колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом, мопови, телескопи, наставци и додаци за телескопе, комплети за прање стаклених површина, крпе, сунђери, благи абразиви и др).

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди хемијска средства која се користе за прање и дезинфекцију од познатих епорских и домаћих произвођача. Извршилац гарантује квалитет коришћених средстава.

Набавку личних заштитних средстава за рад запослених на одржавању хигијене врши Пружалац услуга. Радници који непосредно раде на пружању услуга морају бити једнообразно униформисани.

Пружалац услуга је одговоран за оспособљавање лица ангажованих на одржавање, безбедност на раду ангажованих лица, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, осигурање и издавање повредне листе.

Пружалац услуга је у обавези да послове извршава ефикасно, квалитетно и потпуно. Такође се обавезује на чување пословних, безбедносних и свих других информација.

Да за сваки од обављених послова благовремено достави уредну фактуру, у сразмерном износу за пружене услуге на месечном нивоу, у односу на укупну цену.

Да по потреби и позиву наручиоца обави и друге послове одржавања, што ће се посебно фактурисати до износа расположивих средстава код наручиоца предвиђених јавном набавком.

Пружалац услуга се посебно обавезује да све услуге обавља савесно, благовремено и у складу са правилима струке и да за извршене услуге пружи гаранцију. Пружалац услуга је сагласан да у случају настанка штете на објектима и опреми а за чији настанак су одговорни радници Пружаоца услуге, односно Пружалац услуга, исту у потпуности надоканди Наручиоцу. Пружалац услуга је сагласан да у случају настанка штете према трећим лицима а за чији

настанак су одговорни радници Пружаоца услуге, односно Пружалац услуга, исту у потпуности надоканди.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да:

- 1) да омогући Пружаоцу услуге за обављање послова који су предмет уговора да ступи на посао уговореног дана у уговорено време;
- 2) да Пружаоцу услуге стави на располагање одговарајућу просторију са хигијенско–техничким условима за пресвлачење и метални ормар за чување гардеробе;
- 3) за послове из члана 6. плати цену од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, за послове редовног месечног одржавања опште хигијене, чишћења и уклањања отпадног материјала, што укупно, за простор од 4298,22 m² износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да на име обављања послова из члана 6. изврши плаћање у року од _____ дана од дана достављања фактуре.

Износ из става 1. биће уплаћен на текући рачун извршиоца број: _____ који се води код _____ банке.

Члан 10.

Извршилац се обавезује да на име средстава обезбеђења уговорних обавеза, на дан закључења уговора, Наручиоцу достави бланко соло меницу која се сматра средством обезбеђења за добро извршење посла и која се може активирати на име накнаде штете коју би Наручилац трпео услед неизвршавања или неуредног извршавања обавеза, или у случају настанка материјалне штете за коју је одговоран Пружалац услуга.

Уз бланко соло меницу доставља се и менична изјава којом се овлашћује Наручилац да, у случају неизвршавања или неуредног извршавања уговорних обавеза од стране Извршиоца, може попунити меницу уписивањем једномесечне обавезе као „менице са доспећем по виђењу“, са клаузулом „без протеста“ и исту активирати ради њене наплате.

Извршилац доставља и фотокопију важећег депо картона овереног од стране банке, из кога се види овлашћеност лица за потписивање менице и меничне изјаве.

Наручилац се обавезује да меницу коју не искористи у складу са претходним ставом, врати Извршиоцу по завршетку посла.

Члан 11.

Све спорове настале у вези са применом одредби овог уговора, уговорне стране ће настојати да реше споразумно. У случају да уговорне стране не постигну споразумно решење, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 12.

Уговор се може раскинути споразумно или једнострано.

Уговор се може споразумно раскинути у свако доба, осим у невреме, уколико престане да постоји заједнички интерес уговорних страна за

реализацију предмета уговора, уз прецизно дефинисање међусобних права и обавеза насталих до момента раскида уговора.

Споразумом о раскиду уговора, уговорне стране утврђују права и обавеза које проистичу из раскида као и дан престанка важења Уговора.

Уколико се саговорачи другачије не договоре, уговор престаје да важи истеком рока од 15 дана од дана споразума.

Члан 13.

Наручилац је нарочито овлашћен да раскине уговор једностраном изјавом воље у случају некавалитетног и несавесног извршавања уговорних обавеза од стране Извршиоца, при чему је Наручилац дужан да при уочавању неправилности у раду Извршиоца, истог претходно упозори писменим актом.

Члан 14.

Измене овог уговора важиће само у форми анекса, сачињеног уз претходну обострану сагласност.

Члан 15.

Комуникација између Наручиоца и Извршиоца биће у писаној форми (поштом, електронском поштом, факсом или лично на адресе уговорних страна).

Члан 16.

Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи до 31. децембра 2015. године, уз могућност продужене примене уколико планирани финансијски оквир не буде исцрпљен.

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 18.

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

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.