



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ



Број: 1720/4-51-06/2015
Датум: 29.05.2015. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ
одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије
бр. 7/2015

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), члана 37. Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке (бр. 917/1-51-02/2014 од 10.03.2014. године), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 1720/1-51-06/2015 од 29.05.2015. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку, број: 1720/2-51-06/2015 од 29.05.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за поступак јавне набавке мале вредности услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије
ЈН бр. 7/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	17
VII	Модел уговора	22
VIII	Образац трошкова припреме понуде	26
IX	Образац изјаве о независној понуди	27
X	Образац изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	28
XI	Образац изјаве о доспелости соло менице	29
XII	Образац референтна листа	30
XIII	Образац потврда	31

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Република Србија – Институт за стандардизацију Србије (у даљем тексту Институт)

Адреса: Београд, Стевана Бракуса 2

Интернет страница: www.iss.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке (члан 39. Закона о јавним набавкама).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 7/2015 је набавка услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт:..... Јелена Колашинац

Е - mail адреса: jelena.kolasinac@iss.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 7/2015 је набавка услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије.

ОРН: 90919200, услуге чишћења канцеларија.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

А. Услуга одржавања хигијене обухвата следеће:

1. Дневно одржавање хигијене, које обухвата следеће послове:

Редни број	Опис посла
1	Чишћење и одржавање хигијене у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, степеништима и подрумским просторијама
2	Чишћење и дезинфекција свих санитарних чворова
3	Усисавање прашине са свих врста собних облога
4	Брисање прашине са свих површина намештаја (столова, столица, плакара, витрина)
5	Брисање и дезинфекција телефонских апарата
6	Брисање подних облога, зидних облога, врата, прозора, жардињера, радијатора, клима уређаја, гелендера, уређаја за детекцију, огласне табле
7	Брисање улаза – портирнице (стаклених површина)
8	Чишћење и брисање лифта, прекидача, утичница
9	Прикупљање отпада и изношење смећа до контејнера
10	Постављање папирне галантерије (убруса, тоалет папира)
11	Стављање сапуна у санитарним чворовима
12	Чишћење простора око зграде
13	Остале послове хигијене

2. Периодично чишћење, које обухвата следеће послове:

Редни број	Опис посла
1.	Прање унутрашњих стакала, два пута годишње
2.	Прање спољњих стакала, два пута годишње
3.	Прање тракастих завеса, једном годишње
4.	Машинско прање тепиха, 2 пута годишње уз интервенције на отклањању флека од кафе, сокова и остало, у року од 2 дана
5.	Заштита и гланцање подних површина паркета, ламината и других сличних подлога, по потреби, а 2 пута годишње обавезно
6.	Заштита и гланцање радних површина столова једанпут месечно
7.	Брисање прашине са рачунара, друге рачунарске опреме и друге опреме, једанпут недељно
8.	Чишћење и одржавање хигијене у архиви, магацинском простору и другим просторијама у подруму и магацинском простору два пута годишње

Б. Спецификација папирне галантерије и течног сапуна на месечном нивоу:

Р.Б.	ПРЕДМЕТ	ОПИС	КОЛИЧИНА
1.	Тоалет папир у ролни	Двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 12цм x 10цм, дужина ролне минимално 18м,	Око 560 комада
2.	Тоалет убрус у ролни	Двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 23цм x 22цм, дужина ролне минимално 11,50м,	Око 448 комада
3.	Течни сапун	РН неутралан са глицерином, дерматолошки испитан	Око 15 л

В. Начин извршења услуге

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је:

1. да услуге одржавања хигијене врши у складу са спецификацијом услуга;
2. да услуге одржавања хигијене врши у просторијама Наручиоца, укупне површине нето 2.110 м² на седам етажа, и то: подрум, приземље, I, II, III, IV спрат и поткровље), с тим што просторије које спадају у периодично чишћење (архива, магацински простор и друге просторије у подруму и магацинском простору) обухватају површину од 482,89 м²;
3. да обезбеди материјал који обухвата: средства за хигијену, папирну галантерију и течни сапун;
4. да обезбеди најмање четири (4) запослена на пословима одржавања хигијене у Институту, од чега једног запосленог у преподневној смени;
5. да на захтев наручиоца повећа или смањи број извршилаца (до 10%), а по понуђеној цени по м²;
6. да за сваког ангажованог радника појединачно, након потписивања уговора достави основне податке – име и презиме, адреса, контакт телефон, јмбг и потписану изјаву о поверљивости информација. Наведени подаци се достављају и приликом замене ангажованих радника;
7. да одговара за штету која настане на имовини наручиоца кривицом или грубом непажњом извршиоца, осим штете која настане приликом оправдане интервенције а у циљу заштите имовине и лица;
8. да чува у тајности све податке до којих дође у току извршавања уговорне обавезе;
9. да одреди једно одговорно лице за контакт са Наручиоцем.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Додатни услови наручиоца

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) **У погледу финансијског капацитета:** сматра се да понуђач располаже довољним финансијским капацитетом ако у последње три године (2012, 2013. и 2014. године) није пословао са губитком и није био у блокади;
- 2) **У погледу пословног капацитета:** Сматра се да понуђач располаже довољним пословним капацитетом уколико је у претходне три године (2012, 2013. и 2014. године) пружио предметне услуге у износу од најмање 6.000.000 динара, без обрачунаог ПДВ-а;
- 3) **У погледу техничког капацитета:** Сматра се да располаже довољним техничким капацитетом уколико поседује сертификате за SRPS ISO 14001:2005 - или одговарајуће, SRPS ISO 9001:2008 - или одговарајуће, SRPS OHSAS 18001:2008 - или одговарајуће и SRPS ISO 27001:2013- или одговарајуће, као и сву опрему неопходну за обављање послова који су предмет јавне набавке;
- 4) **У погледу кадровског капацитета:** сматра се да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом уколико има најмање 15 запослених у радном односу на одређено/неодређено време, од чега најмање једног (1) запосленог који ради на инсталацијама са ужадима.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Закона, понуђач доказује достављањем доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда);

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** **Правна лица:** 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.** **Предузетници и физичка лица:** **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 два месеца пре отварања понуда;**

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** **Правна лица:** потврда Привредног И потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. **Физичка лица:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. **Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације - **доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда; или** да понуђач попуни образац Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, 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, дат је у поглављу IV одељак 3.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

5. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу X). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

6. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

-Финансијски капацитет: Извод из биланса стања за претходне три пословне године (2012, 2013. и 2014. година) и исказ на меморандуму понуђача о понуђачевим укупним приходима од услуга на које се уговор о јавној набавци односи, а из којих се може утврдити да је понуђач остварио приход од предметних услуга у износу од најмање 6.000.000 динара, без обрачунатог ПДВ-а;

-Пословни капацитет: Доказ да је понуђач у претходне три године (2012, 2013. и 2014. године) пружио предметне услуге у износу од најмање 6.000.000,00 динара (шестмилионадинара) без обрачунатог ПДВ-а – **референтна листа и потврда**, издате на обрасцима датим у конкурсној документацији;

-Технички капацитет: сертификат за SRPS ISO 14001:2005 - или одговарајуће, SRPS ISO 9001:2008 - или одговарајуће, SRPS OHSAS 18001:2008 - или одговарајуће и SRPS ISO 27001:2013 - или одговарајуће, као и исказ на меморандуму понуђача о располагању опремом неопходном за обављање послова који су предмет јавне набавке;

-Кадровски капацитет: уговори о раду и М обрасци за све наведене запослене, од чега се за најмање једног запосленог који ради на инсталацијама са ужадима, доставља и **сертификат за рад на висини** (којим понуђач доказује да је запослени прошао обуку за рад на инсталацијама са ужадима, односно за рад на висини коју организује планинарски савез, спелеолошки савез, горска служба спасавања, и сл.) и **лекарско уверење**.

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије 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 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.

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. став 1.тачка 4) ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. став 1.тачка 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије бр.7/2015 испуњава услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, и то:

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).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. став 1. тачка 4) ЗАКОНА 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 услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, бр. 7/2015, испуњава услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, и то:

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);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

У УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и име особе за контакт.

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

Понуду доставити на адресу: 11000 Београд, Стевана Бракуса 2, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку мале вредности услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије. ЈН бр. 7/2015 НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 08.06.2015. године, до 10:00 сати последњег дана рока без обзира на начин достављања понуде.

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.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Доказе захтеване Конкурсном документацијом
- Обрасце из Конкурсне документације
- Потписан, печатом оверен и попуњен модел уговора

3. ПАРТИЈЕ

Није предвиђено да се јавна набавка спроводи по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: 11000 Београд, Стевана Бракуса 2, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије бр. 7/2015 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије бр. 7/2015 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије бр. 7/2015 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије бр. 7/2015 НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

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, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група 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) Закона 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок за плаћање не може бити краћи од 10 дана од дана службеног пријема рачуна и Записника о извршеним услугама, овереног радног налога од стране овлашћеног лица наручиоца или другог одговарајућег документа којим се доказује да је услуга извршена.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Предметна услуга ће се вршити у пословном објекту Института за стандардизацију Србије, ул. Стевана Бракуса број 2, Београд, у свему према Спецификацији предмета јавне набавке и уговорним одредбама, одмах након потписивања уговора.

Напомена: Наручилац задржава право промене броја извршилаца на локацији у свему у складу са конкурсном документацијом и закљученим уговором о јавној набавци.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Исказивање и промена цене:

1. Понуђач исказује цену у динарима.
2. Понуђач је дужан да понуди цену са урачунатим свим трошковима.
3. Након закључења уговора о предметној набавци, промена цене је могућа само из објективних разлога (чл. 82. ЗЈН).

Услови и начин плаћања:

Плаћање се врши коначним обрачуном извршених услуга, у року који не може бити краћи од 10 дана од дана службеног пријема рачуна, по записнички извршеној услузи.

11. 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 и привреде.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Начин и рок извршења услуге

Предметне услуге ће се изводити на основу закљученог уговора и спецификације услуга од стране наручиоца, одмах након потписивања уговора.

Рок за плаћање не може бити краћи од 10 дана од дана службеног пријема рачуна и Записника о извршеним услугама, овереног радног налога од стране овлашћеног лица наручиоца или другог одговарајућег документа којим се доказује да је услуга извршена.

Уговор о јавној набавци мале вредности закључиће се за период од 1 (једне) године, односно до утрошка предвиђених средстава, о чему корисник услуге обавештава даваоца услуге.

Рекламација

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Уговорна казна

У случају да Понуђач својом кривицом не изврши предметне услуге у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0.5 % дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 10% (десет процената) од укупне вредности овог уговора.

Наручилац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Понуђача, умањењем рачуна Понуђача.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail – jelena.kolasinac@iss.rs или факсом на број 011/7541-938 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема 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.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 7/2015.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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 или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

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

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

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

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

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

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (**Образац изјаве из поглавља X**).

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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 на адресу наручиоца, електронском поштом на e-mail jelena.kolasinac@iss.rs, факсом на број 011-7541 938 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 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 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења 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 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 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број 50-016, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије).

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла 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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, ЈН број 7/2015.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	

	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	

	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

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 од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 7/2015 је набавка услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије.

А. Услуга одржавања хигијене обухвата следеће:

1. Дневно одржавање хигијене, које обухвата следеће послове:

Редни број	Опис посла
1	Чишћење и одржавање хигијене у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, степеништима и подрумским просторијама
2	Чишћење и дезинфекција свих санитарних чворова
3	Усисавање прашине са свих врста собних облога
4	Брисање прашине са свих површина намештаја (столова, столица, плакара, витрина)
5	Брисање и дезинфекција телефонских апарата
6	Брисање подних облога, зидних облога, врата, прозора, жардињера, радијатора, клима уређаја, гелендера, уређаја за детекцију, огласне табле
7	Брисање улаза – портирнице (стаклених површина)
8	Чишћење и брисање лифта, прекидача, утичница
9	Прикупљање отпада и изношење смећа до контејнера
10	Постављање папирне галантерије (убруса, тоалет папира)
11	Стављање сапуна у санитарним чворовима
12	Чишћење простора око зграде
13	Остале послове хигијене

2. Периодично чишћење, које обухвата следеће послове:

Редни број	Опис посла
9.	Прање унутрашњих стакала, два пута годишње
10.	Прање спољњих стакала, два пута годишње

11.	Прање тракастих завеса, једном годишње
12.	Машинско прање тепиха, 2 пута годишње уз интервенције на отклањању флека од кафе, сокова и остало, у року од 2 дана
13.	Заштита и гланцање подних површина паркета, ламината и других сличних подлога, по потреби, а 2 пута годишње обавезно
14.	Заштита и гланцање радних површина столова једанпут месечно
15.	Брисање прашине са рачунара, друге рачунарске опреме и друге опреме, једанпут недељно
16.	Чишћење и одржавање хигијене у архиви, магацинском простору и другим просторијама у подруму и магацинском простору два пута годишње

Б. Спецификација папирне галантерије и течног сапуна на месечном нивоу:

Р.Б.	ПРЕДМЕТ	ОПИС	КОЛИЧИНА
1.	Тоалет папир у ролни	Двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 12цм x 10цм, дужина ролне минимално 18м,	Око 560 комада
2.	Тоалет убрус у ролни	Двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 23цм x 22цм, дужина ролне минимално 11,50м,	Око 448 комада
3.	Течни сапун	РН неутралан са глицерином, дерматолошки испитан	Око 15 л

В. Начин извршења услуге

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је:

- да услуге одржавања хигијене врши у складу са спецификацијом услуга;
- да услуге одржавања хигијене врши у просторијама Наручиоца, укупне површине нето 2.110 м² на седам етажа, и то: подрум, приземље, I, II, III, IV спрат и поткровље), с тим што просторије које спадају у периодично чишћење (архива, магацински простор и друге просторије у подруму и магацинском простору) обухватају површину од 482,89 м²;
- да обезбеди материјал који обухвата: средства за хигијену, папирну галантерију и течни сапун;
- да обезбеди најмање четири (4) запослена на пословима одржавања хигијене у Институту, од чега једног запосленог у преподневној смени;
- да на захтев наручиоца повећа или смањи број извршилаца (до 10%), а по понуђеној цени по м²;
- да за сваког ангажованог радника појединачно, након потписивања уговора достави основне податке – име и презиме, адреса, контакт телефон, јмбг и потписану изјаву о поверљивости информација. Наведени подаци се достављају и приликом замене ангажованих радника;
- да одговара за штету која настане на имовини наручиоца кривицом или грубом непажњом извршиоца, осим штете која настане приликом оправдане интервенције а у циљу заштите имовине и лица;
- да чува у тајности све податке до којих дође у току извршавања уговорне обавезе;
- да одреди једно одговорно лице за контакт са Наручиоцем.

Цена по м ² , без ПДВ-а	
Цена по м ² , са ПДВ-ом	
Рок плаћања	
Рок важења понуде	
Рок за извршење услуге	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Институт за стандардизацију Србије, из Београда, ул. Стевана Бракуса бр.2 (у даљем тексту: Наручилац), којег заступа директор, Мр Иван Крстић, ПИБ 105801694, матични број: 17740580, са једне стране, и

_____, адреса: _____ (у даљем тексту: Извршилац), којег заступа директор _____, ПИБ _____, матични број: _____, са друге стране

закључују следећи

УГОВОР

о одржавању хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је Институт у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама, спровео јавну набавку мале вредности, број: 7/2015,

- да је понуђач доставио понуду број: _____ од _____ године, која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације.

Предмет уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије (јнмв број 7/2015) и понуде Извршиоца број _____ од _____ године, изабрао Извршиоца за предметну набавку.

Члан 2.

Предмет уговора је пружање услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, у свему према понуди Извршиоца број _____ од _____ године и Спецификацији, које чине саставни део овог уговора.

Права и обавезе Наручиоца

Члан 3.

Наручилац има права /обавезе/ да:

- Извршиоцу осигура адекватне радне услове, у складу са Законом о заштити на раду;
- правовремено обавештава Извршиоца о свим чиниоцима, који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет уговора;
- у време вршења дужности, по потреби, радницима Извршиоца, издаје потребна упутства и наређења;
- у случају неправилности у пружању предметне услуге, обавести одговорно лице Извршиоца;

- од Извршиоца захтева повећање броја извршиоца који ће бити ангажовани на пословима одржавања хигијене;
- Извршиоцу плати уговорену цену на начин и у року из овог уговора.

Права и обавезе Извршиоца

Члан 4.

- Извршилац има право/обавезу/ да:
- услуге које су предмет овог уговора извршава уредно, квалитетно, свим својим средствима, материјалом и опремом и својом радном снагом;
- предметне услуге извршава у складу са правилима струке важећим за ту врсту послова, посебним упутством о раду радника на одржавању хигијене, које може донети Наручилац и у свему према спецификацији и свим осталим елементима понуде, који су саставни део овог уговора;
- предметне услуге из овог уговора изводи континуирано за време трајања уговора;
- обезбеди четири (4) запослена на пословима одржавања хигијене код Наручиоца, од чега једног запосленог у преподневној смени
- предметне услуге извршава савесно, према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина, и поступа у складу са налозима Наручиоца;
- благовремено, коректно и у писаној форми обавештава Наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са услугама које чине предмет уговора;
- у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести Наручиоца;
- се придржава свих прописаних мера заштите и безбедности на раду;
- по захтеву Наручиоца, повећа број лица која ће бити ангажована на пословима одржавања хигијене;
- испостави рачун за извршену услугу.

Члан 5.

Сматра се да је извршена адекватна услуга када овлашћено лице Наручиоца изврши контролу квалитета и обима извршених услуга и свих других елемената везаних за извршење услуга, што се потврђује документом који сачињава Извршилац, а потписују овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца (преглед радних сати извршилаца, записник и слично).

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом контроле вршења услуга, утврди да исте нису прописаног квалитета и обима, или да одступају од важећих стандарда и правила струке која су прописана за ту врсту послова, овлашћен је да се писаним путем одмах обрати Извршиоцу, са захтевом да исте усагласи са уговором и важећим стандардима. Уочене недостатке, пропусте или одступања, Извршилац мора одмах наредног дана од пријема рекламације отклонити о свом трошку.

Члан 6.

Лица ангажована на пословима одржавања хигијене, као и контролни органи Извршиоца, за свој рад одговарају Наручиоцу и дужни су да извршавају његова упутства у складу са позитивним прописима.

Приликом обављања послова радници на одржавању хигијене су дужни да се уз висок стандард личног и професионалног понашања у складу са правилима струке, придржавају преузетих уговорних обавеза.

Вредност додељеног уговора

Члан 7.

Укупна вредност уговора без обрачунаог ПДВ - а, износи: _____ динара (и словима: _____ динара и ____/100).

Цена одржавања хигијене по м² површине, без обрачунаог ПДВ-а, износи _____ динара (и словима: _____ и ____/100).

Услови и начин плаћања

Члан 8.

Извршилац доставља рачун на плаћање Наручиоцу до 10 - тог дана у текућем месецу, за услугу извршену у претходном месецу.

Плаћање за предметну набавку вршиће се у року од 10 дана од дана службеног пријема рачуна.

Уз рачун се доставља и документ из члана 5. овог уговора.

Рачун треба да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник Републике Србије" број 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014 и 5/2015 - усклађени дин. изн.).

Место пружања услуге

Члан 9.

Предметна услуга ће се вршити у пословном објекту Наручиоца, у свему према Спецификацији предмета јавне набавке и уговорним одредбама.

Финансијско обезбеђење

Члан 10.

Извршилац је дужан да одмах, односно најкасније у року од 7 (седам) дана, по потписивању овог уговора, достави Наручиоцу меницу за добро извршење посла у износу од десет процената (10%) од вредности уговора.

Меница за добро извршење посла мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора се продужити.

Меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Контрола и надзор

Члан 11.

Извршилац се обавезује да преко особља које је задужено за обављање контроле врши стални стручни надзор над лицима ангажованим на пословима одржавања хигијене.

Члан 12.

Уколико Наручилац уочи било какву неправилност у пружању услуге, дужан је да писменим или усменим путем обавести Извршиоца, који је дужан да неправилности одмах отклони и да о томе у писаној форми обавести Наручиоца.

Одговорност за штету

Члан 13.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини која се одржава, уколико је штета настала непосредно кривицом лица које врши радник на одржавању хигијене, с тим што кривицу утврђују записнички, Извршилац и Наручилац.

Члан 14.

Извршилац не одговара за штету, у случају да је штета на имовини настала услед више силе, случаја или радње лица које је у радном односу код Наручиоца.

У случају када се не може утврдити чијом кривицом је настала штета, одговорност и накнаду штете утврдиће стварно надлежни суд.

Решавање спорова

Члан 15.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

Остале одредбе

Члан 16.

У случају промене услова предвиђених чланом 2. овог уговора, из било којих разлога обе уговорне стране, уговорне стране ће закључити анекс уз овај уговор.

Члан 17.

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 18.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Кориснику услуге менице за добро извршење посла.

Члан 19.

Уговор се закључује на период од годину дана, почев од _____ године.

Утрошком средстава из члана 7. овог уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из предходног става овог члана, о чему Наручилац обавештава Извршиоца.

Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да ће податке до којих дођу у заједничком раду, а који представљају пословну тајну, чувати и да се обавеза чувања односи на још две године, у случају отказа или престанка овог уговора по било ком основу.

Члан 21.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, и то 4 (четири) примерка за Наручиоца, и 2 (два) примерка за Извршиоца.

За Извршиоца

За Наручиоца

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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 узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, даје:

(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, број 7/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности - услуге одржавања хигијене у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, број 7/2015, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСПЕЛОСТИ СОЛО МЕНИЦЕ

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља), и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Службени гласник РС", бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013 и 104/2014)

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК:

(Поверилац)

ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ

Седиште: Београд, Стевана Бракуса број 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко, соло меницу серисјки број _____ и овлашћујемо Институт за стандардизацију Србије, да меницу може попунити на износ до

_____ динара (словима: _____)

по основу гаранције за квалитет извршених услуга из уговора број _____ од _____ год., а све у складу са одредбама предметног Уговора.

ОВЛАШЋУЈЕМО Институт за стандардизацију Србије, као Повериоца, да у складу са одредбама предметног Уговора, за наплату доспеле хартије од вредности – менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Института за стандардизацију Србије.

Меница је важећа и у случају да у току трајања предметног Уговора дође до промена лица овлашћених за заступање предузећа, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум доспећа:

У Београду, _____

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ

XII ОБРАЗАЦ: РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Ред. бр.	Назив купца (клијента / наручиоца)	Врста услуге	Број и период трајања уговора (од – до)	Вредност уговора (у дин, без ПДВ-а)	Укупна површина пословног простора која је предмет уговора (м2)
УКУПНО:					

ДАТУМ		ПОНУЂАЧ
	М.П.	

У случају потребе, образац фотокопирати.

ХИИ ОБРАЗАЦ: ПОТВРДА

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	
Контакт особа:	

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је пружалац услуге _____ из _____, током 2012, 2013. и 2014. год, извршио услуге одржавања хигијене, у укупној вредности од _____ динара, без ПДВ-а, (и словима: _____), а по основу уговора бр. _____ од _____.

Укупна површина пословног простора који је предмет уговора износи _____ м².

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у јавној набавци услуге одржавање хигијене у пословним објектима Института за стандардизацију Србије, (ЈН број 7/2015) и у друге сврхе се не може користити.

Место	
Датум:	

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

		Наручилац
		(потпис и печат овлашћеног лица)