

**Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Београд, Чика Љубина 18-20**

**Измењена дана 17.10.2017. године.**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду  
у поступку јавне набавке мале вредности  
број 8/2017**

**Београд, октобар 2017. године**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду*

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1567/1-1 од 13.10.2017. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуга одржавања хигијене у објекту Филозофског факултета у Београду  
у поступку јавне набавке мале вредности **број 8/2017**

### **САДРЖАЈ:**

- I** Позив за подношење понуде
- II** Техничке карактеристике
- III** Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство за доказивање испуњености услова
  - Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона,
  - Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове,
  - Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, ако и да нема забрану обављања делатности
- IV** Упутство понуђачима како да сачине понуду
- V** Образац понуде
- VI** Модел уговора
- VII** Изјава о трошковима припремања понуде
- VIII** Изјава о независној понуди
- IX** Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла

I

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, [www.f.bg.ac.rs](http://www.f.bg.ac.rs), порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269.

**2. Врста поступка јавне набавке**

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

**3. Подаци предмету јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања хигијене у објекту Филозофског факултета у Београду у објекту Филозофског факултета у Београду. Назив и ознака из општег речника: Услуге у области хигијене - 85142300-9.

Процењена вредност јавне набавке: 1.000.000,00 динара, без пореза на додату вредност.

**4. Право на учешће**

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

**5. Начин припремања понуде**

Понуда се припрема у складу са позивом за учешће у поступку јавне набавке мале вредности и конкурсном документацијом.

**6. Начин и место подношења понуде**

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, I спрат, архива. Коверат на предњој страни мора имати текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа.

**Понуда ће се сматрати благовременом ако је примљена и оверена заводним печатом Наручиоца у року за подношење понуда, закључно са даном 24.10.2017. године, до 12,00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда која је поднета по истеку рока за подношење понуда. Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачу неотворену неблаговремено поднету понуду.

**7. Отварање понуде**

**Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 24.10.2017. године са почетком у 12,30 часова у Филозофском факултету, Београд, Чика Љубина 18-20, спрат I, сала за састанке.**

Представници понуђача који ће бити присутни дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, комисији Наручиоца поднесу уредно пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

**8. Оквирни рок за доношење одлуке**

Одлука о додели уговора биће донета у од 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

**9. Контакт**

Особа за контакт: Соња Мирковић, е – mail: [nabavke@f.bg.ac.rs](mailto:nabavke@f.bg.ac.rs)

## II

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

#### 1. Место вршења услуге

Место вршења услуге је објекат Наручиоца, Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20.

#### 2. Начин пружања услуге

Пружања услуге вршиће се према опису из обрасца понуде и у складу са осталим захтевима наручиоца.

Понуђач је дужан да у року од два дана по потписивању уговора шефу техничке службе Наручиоца достави личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објекту Наручиоца. У случају промене извршиоца Понуђач је дужан да обавести Наручиоца писаним путем.

Понуђач је дужан да врши контролу пружања предметних услуга.

Понуђач је дужан да одреди лице које ће бити одговорно за комуникацију у вези са вршењем предметне услуге.

#### 3. Број извршилаца и радно време

Број извршилаца: минимум два.

Број радних сати у току радног дана: минимум четири (у време које одреди Наручилац).

Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја радних сати на годишњем нивоу.

#### 4. Средства за рад и радна одећа и обућа

Наручилац је дужан да обезбеди хемијска средства за одржавање хигијене, као и папирну галантерију.

Понуђач је дужан да обезбеди средства за рад и то: мопове, четке, брисаче стакла, гумене рукавице и кесе за смеће, дневно, по једном извршиоцу услуге и то: велике (800x1100x min0,04mm)- 3комада; средње (500x900x min0,03mm)- 3 комада; и мале (460x 600x min 0,025 mm)- 5 комада.

Понуђач је дужан да обезбеди радну одећу и обућу за лица која ће ангажовати за вршење предметних послова.

#### 5. Квалитет

Понуђач је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши квалитетно, у складу са важећим прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту посла и добрим пословним обичајима.

#### 6. Мере заштите

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке, предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангазоване на пословима који су предмет набавке и одговоран је за предузимање наведених мера.

## **7. Рекламација**

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката и надзор над пружањем услуга, и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама односно имају видљиве мане, наручилац ће о томе, у року од 3 дана писмено, а у хитним случајевима усмено, обавестити понуђача и захтевати поновно извршење услуге.

Наручилац има право да писменим или усменим путем затражи од понуђача да замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

## III

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

У складу са чл. 77. став 4. Закон, испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем одговарајућих доказа.

#### 1. Обавезни услови дефинисани чланом 75. Закона

- 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 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);

<b>Доказ:</b>	<b>Потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације</b>
---------------	--

- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

<b>Доказ:</b>	<b>Потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације</b>
---------------	--

#### 2. Додатни услови

##### 1) Финансијски капацитет

- Да понуђач није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци;
- Да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.

##### 2) Пословни капацитет:

- Да је укупна вредност пружених предметних услуга у свакој од предходне 3 (три) године (2014, 2015. и 2016. години), минимум два пута већа од вредности понуде коју доставља за предметну набавку.

**3) Кадровски капацитет:**

- Да понуђач има најмање 10 радно ангажованих лица, за вршење предметне услуге, у складу са важећим Законом о раду.

<b>Доказ:</b>	<b>Потписана и оверена Изјаве која је саставни део конкурсне документације</b>
---------------	--

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 5) Закона

- поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

<b>Доказ:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача која је саставни део конкурсне документације.
---------------	---

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

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА,

а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Обавезни услов из члана 75. ЗЈН који се односи на поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, дужан је да испуни сваки понуђач из групе понуђача.

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

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

<b>Доказ:</b>	Потписан и оверен споразум понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
---------------	---

#### **Напомена:**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним 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 је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, 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 пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

После отварања понуда наручилац може 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.

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.

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.



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

### ИЗЈАВУ

**Понуђач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава све услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **8/2017**, чији је предмет набавка услуга одржавања хигијене у објекту Филозофског факултета у Београду, и то:

#### Обавезни услови

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 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).

#### Додатни услови (чл. 76. Закона).

1. Да понуђач није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци. Да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак;
2. Да је укупна вредност пружених предметних услуга у свакој од предходне три године (2014, 2015. и 2016 г.), минимум два пута већа од вредности понуде коју доставља за предметну набавку;
3. Да понуђач има најмање 10 радно ангажованих лица у складу са важећим Законом о раду за вршење предметне услуге.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

#### **Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, чиме потврђује да испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1) до 3) ове изјаве, а додатне услове испуњавају заједно.

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду

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

## ИЗЈАВУ

**Подизвођач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **8/2017**, чији је предмет набавка услуга одржавања хигијене у објекту Филозофског факултета у Београду, и то:

### Обавезни услови

- 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 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).**

Потпис овлашћеног лица  
подизвођача

М.П.

***Напомена:** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем.***

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу понуђача),

дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

Потврђујем да сам приликом састављања понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси **група понуђача**, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.

## IV

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### 1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

#### 2. Начин на који понуда мора да буде припремљена

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у понуди достави **попуњене, потписане и оверене печатом понуђача (на месту предвиђеном за потпис и печат)** обрасце конкурсне документације и тражене доказе, и то:

1. Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона

Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона

2. Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности;

3. Образац понуде;

4. Модел уговора;

5. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла;

6. Изјава о трошковима припремања понуде (Достављање ове изјаве није обавезно);

7. Изјава о независној понуди;

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној коверти или кутији, тако да се не могу накнадно убацивати или уклањати појединачни листови и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

#### 3. Важење понуде

Понуда мора важити најмање 60 дана, од дана јавног отварања понуда.

#### 4. Подношење понуде

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.

#### 5. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу а уколико уговор о јавној набавци буде

закључен са понуђачем који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

#### **6. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији,

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

#### **7. Цена**

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а.

Јединична цена је фиксна за уговорени период.

#### **8. Услови плаћања**

Месечни износ услуге пружене у претходном месецу утврдиће се на основу броја часова остварених у том месецу и уговорене јединичне цене по ефективном сату рада.

Плаћање ће се вршити у року од 10 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

#### **9. Средство финансијског обезбеђења - Меница за добро извршење посла**

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а

уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана дужим од истека рока важности уговора.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС”, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009 - др.закон и 31/2011).

#### **10. Реализација средства финансијског обезбеђења**

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава уговорне обавезе.

#### **11. Место вршења услуге**

Место вршења услуге је објекат Наручиоца, Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20.

#### **12. Начин пружања услуге**

Пружања услуге вршиће се према опису из обрасца понуде и у складу са осталим захтевима наручиоца.

Понуђач је дужан да у року од два дана по потписивању уговора шефу техничке службе Наручиоца достави личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објекту Наручиоца. У случају промене наведених извршиоца Понуђач је дужан да о томе обавести Наручиоца писаним путем.

Понуђач је дужан да одреди лице које ће бити одговорно за комуникацију у вези са вршењем предметне услуге.

#### **13. Број извршилаца и радно време**

Број извршилаца: минимум два.

Број радних сати у току радног дана: минимум четири (у време које одреди Наручилац).

Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја радних сати на годишњем нивоу.

#### **14. Квалитет**

Понуђач је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши квалитетно, у складу са важећим прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту посла и добрим пословним обичајима.

#### **15. Мере заштите**

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке, предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангазоване на пословима који су предмет набавке и одговоран је за предузимање наведених мера.

#### **16. Рекламација**

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката и надзор над пружањем услуга, и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама односно имају видљиве мане, наручилац ће о томе, у року од 3 дана писмено а у хитним случајевима усмено, обавестити понуђача и захтевати поновно извршење услуге.

Наручилац има право да писменим или усменим путем затражи од понуђача да замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

#### **17. Критеријум за доделу уговора**

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

#### **18. Две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико се током рангирања понуда установи да две или више понуда имају исту понуђену цену уговор ће се доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Овлашћени представници понуђача су дужни да пре жреба доставе овлашћења за учешће. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Комисија за јавну набавку ће о извлачењу путем жреба сачинити записник. Записник о извлачењу путем жреба ће потписати сви чланови Комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који ће преузети примерак Записника. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник о извлачењу путем жреба.

Уколико се позвани понуђачи не одазову позиву Наручиоца и не присуствују жребу, Комисија ће поступак жреба спровести без присуства понуђача.

#### **19. Понуда по партијама.**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

#### **20. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **21. Резервисана набавка**

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

#### **22. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

### **23. Начин измене, допуне и опозива понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који се и подноси понуда - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији са назначеним називом понуђача, адресом и бројем телефона, као и именом и презименом лица за контакт.

Уколико је понуду поднела група понуђача, на коверти/кутији је потребно навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди (чланова групе).

Измене, допуне и опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца, са знаком о каквој се измени ради.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

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

### **24. Измена или допуна конкурсне документације**

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.

### **25. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити путем поште на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или електронском поштом на адресу [nabavke@f.bg.ac.rs](mailto:nabavke@f.bg.ac.rs).

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

### **26. Заштита поверљивости података**

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

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

### **27. Упозорење**

Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би могле утицати на избор одређене понуде.

Од избора понуде до почетка важења уговора Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би имале за исход да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.



### **28. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

После отварања понуда наручилац може 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.

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.

### **29. Поверљивост понуде**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садрже ознаку ПОВЕРЉИВО у складу са чланом 14. Закона.

Наручилац је дужан да чува 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.

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

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

### **30. Захтев за заштиту права понуђача**

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

Захтев за заштиту права може се доставити непосредно, електронском поштом на е-mail [nabavke@f.bg.ac.rs](mailto:nabavke@f.bg.ac.rs), факсом на број 011/2639-356 (радно време од 8,00 до 16,00 часова) или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. овог члана, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захте в за заштиту права, мора да садржи између осталог потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016,
- (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

1) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

2) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

3) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

### **31. Рок за закључење уговора**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, Нручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.



V

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности број 8/2017, чији је предмет набавка услуга одржавања хигијене у објекту Филозофског факултета у Београду.

1. Понуду подносим (Заокружити):

а) Самостално

б) Као заједничку понуду са члановима групе и то:

\_\_\_\_\_

ц) Са подизвођачем и то:

\_\_\_\_\_

2. Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ дана (не краћи од 60 дана) од дана отварања понуда.  
(уписати)

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

- потпис -

\_\_\_\_\_

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду

**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	

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ****М.П.****- потпис -**

---

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду*

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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:	
Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %):	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**М.П.****ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ****- потпис -**

**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.

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
 ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
 у објекту Филозофског факултета у Београду

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

**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.

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.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
 ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
 у објекту Филозофског факултета у Београду

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца понуде, у супротном понуда ће бити одбијена.

Ред. бр.	Опис услуге	Јединица мере	Процењени број радних сати на годишњем нивоу	Јединична цена, без ПДВ-а	Укупна цена, без ПДВ-а (4X5)
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Послови одржавања хигијене обухватају:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чишћење ходника и степеница;</li> <li>- прање физкултурне сале;</li> <li>- прање пода у згради и ван зграде;</li> <li>- одржавање хигијене у тоалетима</li> <li>- допуњавање у тоалетима течног сапуна, тоалет папира, убруса и куглица у писоарима;</li> <li>- усисавање таписона;</li> <li>- прање и брисање врата, штокова и дрвених облога, плакара, полица и ормара;</li> <li>- прање стаклених површина;</li> <li>- брисање рукохвата и прање гелендера;</li> <li>- пражњење корпи за отпатке;</li> <li>- чишћење прашине са венецијанера;</li> <li>- чишћење прашине са свих доступних места;</li> <li>- чишћење плафонске расвете и других расветних тела;</li> <li>- чишћење грејних и расхладних тела;</li> <li>- прање и брисање кабина три лифта;</li> <li>- чишћење платоа испред факултета и</li> <li>- остале послове по налогу овлашћеног лица Наручиоца.</li> </ul>	Радни сат	4.500		

Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја радних сати на годишњем нивоу.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**М.П.**

**- потпис -**

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
 ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
 у објекту Филозофског факултета у Београду



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
Београд, Чика Љубина 18-20

VI

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2017. године.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20, порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269, кога заступа проф. др Данијел Синани, в.д. декана (у даљем тексту: Наручилац) и

Понуђач:

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, које заступа, \_\_\_\_\_ директор (у даљем тексту: Давалац услуге).

*(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.)*

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка услуге одржавања хигијене у објекту Филозофског факултета у Београду, број 8/2017, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка број 1567/1-1 од 13.10.2017. године;

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

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио уговор за набавку **(попуњава Наручилац)**,

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;

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

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду

## **ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 1.**

Предмет Уговора је пружање услуге одржавања хигијене у објекту Филозофског факултета у Београду и то:

**(спецификација ће бити преузета из понуде)**

### **Члан 2.**

Максимална вредност уговора износи (**попуњава Наручилац**) динара, без ПДВ-а.

Јединична цена је фиксна за уговорени период.

Месечни износ услуге пружене у претходном месецу утврдиће се на основу броја часова остварених у том месецу и уговорене јединичне цене по ефективном сату рада.

Плаћање ће се извршити у року од 10 дана од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава за ову намену у наредној буџетској години.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 3.**

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу доставио уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Купца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дужи од истека рока важности уговора.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Давалац услуге не извршава уговорне обавезе.

## **МЕСТО И НАЧИН ВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 4.**

Место вршења услуге је објекат Наручиоца, Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20.

### **Члан 5.**

Пружања услуге вршиће се према опису послова из члана 1 Уговора и у складу са осталим захтевима наручиоца.

Давалац услуге је дужан да у року од два дана по потписивању уговора шефу техничке службе Наручиоца достави личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објекту Наручиоца. У случају промене извршиоца услуге Давалац услуге је дужан да о томе обавести Наручиоца писаним путем.

Давалац услуге је дужан да врши контролу пружања предметних услуга.

Давалац услуге је дужан да одреди лице које ће бити одговорно за комуникацију у вези са вршењем предметне услуге.

#### **Члан 6.**

Број извршилаца: минимум два.

Број радних сати у току радног дана: минимум четири (у време које одреди Наручилац).

Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја радних сати на годишњем нивоу.

#### **Члан 7.**

Наручилац је дужан да обезбеди хемијска средства за одржавање хигијене, као и папирну галантерију.

Давалац услуге је дужан да обезбеди средства за рад и то: мопове, четке, брисаче стакла, гумене рукавице и кесе за смеће, дневно, по једном извршиоцу услуге и то: велике (800x1100x min0,04mm)- 3 комада; средње (500x900x min0,03mm)- 3 комада; и мале (460x 600x min 0,025 mm)- 5 комада.

Давалац услуге је дужан да обезбеди радну одећу и обућу за лица која ће ангажовати за вршење послова из члана 1. овог уговора.

### **КВАЛИТЕТ**

#### **Члан 8.**

Давалац услуге је дужан да предметну услугу пружа квалитетно, у складу са важећим прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту посла и добрим пословним обичајима.

### **РЕКЛАМАЦИЈА**

#### **Члан 9.**

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката и надзор над пружањем услуга, и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама односно имају видљиве мане, наручилац ће о томе, у року од 3 дана писмено а у хитним случајевима усмено, обавестити Даваоца услуге и захтевати поновно извршење услуге.

Наручилац има право да писменим или усменим путем затражи од Даваоца услуге да замени извршиоца услуге који своје послове не обавља квалитетно.

### **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

#### **Члан 10.**

Давалац услуге је дужан да приликом пружања предметне услуге, предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на предметним пословима и одговоран је за предузимање наведених мера.

### **ОСОБА ЗАДУЖЕНА ДА ПРАТИ ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**

#### **Члан 11.**

Особа задужена да прати извршење Уговора је Драгана Милуновић, број телефона: (попуњава Наручилац).

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

Давалац услуге је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

### Члан 13.

Све измене и допуне овог уговора могу се извршити само по претходном писменом споразуму обе уговорне стране, а биће регулисане посебним анексом.

### Члан 14.

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

### Члан 15.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.  
Уговор се закључује на период од једне године, односно до утрошка планираних средстава.

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

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

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

### Члан 16.

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

### Члан 17.

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

**НАРУЧИЛАЦ**

**М.П.**

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

**-потпис-**

---

**Проф. др Данијел Синани,**  
в.д. декана

---

**, директор**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду*

## VII

**ИЗЈАВА  
О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), у складу са чланом 88. став

1. Закона, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ трошка у динарима
	<b>УКУПНО без ПДВ-а</b>	
	<b>УКУПНО са ПДВ-ом</b>	

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*

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**- потпис -**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2017, набавка услуга одржавања хигијене  
у објекту Филозофског факултета у Београду*

**VIII**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(навести назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду у поступку јавне набавке набавка услуга одржавања хигијене у објекту Филозофског факултета у Београду, број 8/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**М.П.**

**- потпис -**

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

***Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.*

**IX**

**ИЗЈАВА**

**о достављању менице за добро извршење посла**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу у моменту закључења уговора доставити и то:

- **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом картона са депонованим потписима, овлашћењем за попуњу менице у складу са Уговором и потврдом о регистрацији менице код пословне банке, у износу од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од истека рока важности уговора, насловљену на Универзитет у Београду-Филозофски факултет.

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**- потпис -**

---