**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за подношење понуда у oтвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период до две године године**

**за јавну набавку услуга бр. 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018)**

**Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина**

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.370453/12-18 од 19.09.2018. године)

Београд, Септембар2018. године

На основу члана 32, 40, 40a и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 2.и 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.370453/1-18 oд 27.07.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.370453/2-18 oд 27.17.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период до две године

**за јавну набавку услуга бр. 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018)**

Садржај конкурсне документације:

страна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 3 |
| 3. | Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге) | 4 |
| 4. | Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова | 7 |
| 5. | Критеријум за доделу уговора | 13 |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 13 |
| 7. | Обрасци (1-8) | 32 |
| 8. | Модел Оквирног споразума | 56 |
| 9. | Прилози (1-5) | 69 |

Укупан број страна документације: 124

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  Балканска бр. 13, 11000 Београд  Скраћени назив: ЈП ЕПС |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Услуга: Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Оквирног споразума  Оквирни споразум ће бити закључен са једним понуђачем.  На основу Oквирног споразума, када настане потреба, Наручилац ће са Извршиоцем услуге закључити Уговор. |
| Контакт | Милош Жарковић  e-mail: [milos.zarkovic@](mailto:milos.zarkovic@)eps.rs |

# 

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Назив из општег речника набавке:

Услуге хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина, назив и ознака из Општег речника набавке: 55100000 - Хотелске услуге, 55311000 - Услуживање у ресторанима затвореног типа, 85142300 - Услуге у области хигијене

Детаљани подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији (поглавље 3. Конкурсне документације)

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуге хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина

(Огранак ХЕ Ђердап)

185/2018 (ЈН/2000/0062/2018)

**Услуге хотела и ресторана**

**(припрема и сервирање топлих и хладних оброка, топлих и хладних напитака)**

Услуге обухватају ангажовање радника за:

1. Припрему, издавање, дистрибуцију и послуживање топлог оброка за запослене у објектима огранка ХЕ Ђердапу Кладову, Неготину, Сурдулици и Пироту;
2. Припремање, дистрибуција топлих и хладних напитака и безалкохолних пића у објектима огранка ХЕ Ђердап у Кладову, Неготину, Сурдулици, Пироту, Пожаревцу и Београду;
3. Пружање ресторанских и других угоститељских услуга за потребе огранка ХЕ Ђердап.

Услови пружања услуга:

1. Свe кафе кухињe у објектима огранка ХЕ Ђердап у Кладову, Неготину, Сурдулици, Пироту, Пожаревцу и Београду, власништво су Огранка ХЕ Ђердап и њих наручилац записнички предаје извршиоцу (понуђачу) приликом увођења у посао. Њихово редовно одржавање и обнављање врши огранaк ХЕ Ђердап у складу са својим програмом пословања. Опрему и ситан инвентар за пружање услуга извршилац може користити само уз писану сагласност наручиоца. Уколико извршилац наведену опрему и ситан инвентар користи у друге сврхе и без писане сагласности наручиоца, наручилац ће о томе сачинити записник и у том случају има право да раскине уговор;
2. Потрошни материјал и средства за одржавање хигијене, прање посуђа, опреме и осталог инвентара у кухињи и кафе кухињама је обавеза извршиоца;
3. Набавка прехрамбених производа за припрему топлих оброка, топлих и хладних напитака и безалкохолних пића и других производа неопходних за пружање услуга обавеза су извршиоца. Извршилац је дужан да контролише пријем намирница за припрему топлих оброка и напитака као и исправност прехрамбених и осталих производа неопходних за пружање услуга;
4. Припрема топлих оброка вршиће се дневно у складу са дневним менијем а према ценама датiм у ценовнику;
5. Припрема топлих и хладних напитака и безалкохолних пића вршиће се према карти пића према ценама датим у ценовнику;
6. Пружање ресторанских и других услуга вршиће се у складу са списком ресторанских услуга (пословни пригодни ручкови за стране и домаће пословне партнере и пригодне прославе) а према ценовнику. Наручилац ће такве услуге најавити пружаоцу услуга писмено у примереном року пре догађаја за који је потребно пружити ресторанске и друге услуге;
7. Извршилац ће за пружање услуга ангажовати искључиво лица - запослене на угоститељским пословима који имају уредне санитарне књижице, и обавезује се да ће вршити редовну контролу исправности припремљених оброка и санитарну контролу радника у складу са важећим прописима. Сви трошкови санитарне контроле су обавеза извршиоца;
8. Наручилац може да без најаве изврши ванредну санитарну контролу исправности хране и радника, и наложи мере и о томе обавести надлежне институције. У случају да се утврди да је сумња у санитарну исправност оправдана сви трошкови ванредне контроле сноси извршилац;
9. Наручилац ће раскинутиуговор уколико се извршилац не придржава обавеза о здравственој исправности припремљене хране и напитака.
10. Радна одела (униформа)мора бити у складу са важећим прописима и обавеза је извршиоца.Одећа мора бити примерена пословима које извршилац обавља. Извршиоци ангажовани на послуживању топлих и хладних напитака и безалкохолних пића: црна или тегет одела/комплети са белом кошуљом дугих рукава, тамне ципеле. Запослени на припреми хране у кухињама огранкаХЕ Ђердап- одећа прописана за ову делатност;
11. У случају неправилности (алкохолисаност, нељубазност особља, непажња на раду, кашњење са испоруком хране на објектима огранка ХЕ Ђердап и др.), овлашћено лице огранка ХЕ Ђердап ће о томе сачинити записник, обавестити извршиоца (понуђача) и наложити да се Извршилац (понуђач) не ангажује на пословима услуге спремања, испоруке и сервирања топлих оброка, топлих и хладних напитака у огранку ХЕ Ђердап. У случају неправилности огранак ХЕ Ђердап има право раскида уговора. Отказни рок је 90 дана ради спровођења новог поступка јавне набавке;
12. Извршилац је у обавези да одреди лице/а које ће координирати рад извршилаца и предузимати све радње по налогу овлашћеног лица огранка ХЕ Ђердапза реализацију уговора. Приликом закључења уговора извршилац ће доставити списак извршилаца за следећи месец након закључења уговора и списак лица овлашћених за надзор извршилаца и предузимање мера по налогу овлашћеног лица огранка ХЕ Ђердап.

**Очекивани број топлих оброка и топлих и хладних напитака и безалкохолних пића годишње**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Место** | **Очекивани број топлих оброка годишње** | **Очекивани број**  **топлих и хладних напитака и безалкохолних пића (комада)** |
| **ХЕ Ђердап 1** | 155125 | 155125 |
| **Београд** | 0 | 20805 |
| **Пожаревац** | 0 | 9125 |
| **ХЕ Ђердап 2** | 104025 | 104025 |
| **Власинске ХЕ** | 56575 | 56575 |
| **Пирот** | 17520 | 17520 |
| **Укупно:** | 333245 | 363175 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Место** | **Радно време**  **Припрема и испорука топлих оброка** | **Радно време**  **Припрема и испорука топлих, хладних напитака и безалкохолних пића** |
| **Управна зграда Огранка ХЕ Ђердап**  **ХЕ Ђердап 1** | 07,00-23,00h сваког дана, суботом и недељом у ресторану ХЕ Ђердап 1 | Редован рад: 7-15h сваким радним даном  Ванредно: У случају потребе наручиоца и после 15.00h  Суботом и недељом по потреби наручиоца |
| **Београд** | Управна зграда нема ресторан | Редован рад: 7-15h сваким радним даном  Ванредно: У случају потребе наручиоца и после 15.00h  Суботом и недељом по потреби наручиоца |
| **Пожаревац** | Управна зграда нема ресторан | Редован рад: 7-15h сваким радним даном  Ванредно: У случају потребе наручиоца и после 15.00h  Суботом и недељом по потреби наручиоца |
| **ХЕ Ђердап 2** | 07,00-23,00h сваког дана, суботом и недељом у ресторану Кусјак, на основној и додатној електрани  и бродској преводници. | Радним данима од 07,00–15h у згради на Кусјаку, основној електрани и у згради грађевинског одељења. |
| **Власинске ХЕ** | 06,00-22,00hсваког дана, суботом и недељом. Достава топлих оброка на свим објектима. На објекту ХЕ „Врла 3“ се послуживање топлих оброка врши само радним данима од 07,00– 15,00h, а испорука као и на другим објектима. | 07,00-23,00h сваког дана, суботом и недељом |
| **Пирот** | Ресторан у припреми | Редован рад: 7-15h сваким радним даном  Ванредно: У случају потребе наручиоца и после 15.00h  Суботом и недељом по потреби наручиоца |

* Плаћање ће се вршити по ценовнику јела односно, ценовнику пића до износа предвиђеног буџетом и до износа процењене вредности за наведене потребе за период од 2 године.
* Ценовници су саставни део уговора.

**Доручак - хладно или топло јело,**

**Ручак и вечера - обавезно топло кувано јело.**

**ЦЕНОВНИК РЕСТОРАНА**

**Напомена:** Цене из Ценовника се не могу мењати без сагласности наручиоца. Понуђачи/пружаоци услуга су у обавези да понуде цену радног сата сата радника за припрему и сревирање топлих и хладних оброка, топлих и хладних напитака и безалкохолних пића

**ХЛАДНА ПРЕДЈЕЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Хладна закуска**  (чајна, шункарица,салама, качкаваљ, јаје, декорација) | **114гр.** | **180,00** |
| **Национална закуска**  (печеница, чајна, суви врат, кулен, сланина,урнебес салата, фета сирдекорација) | **150гр.** | **250,00** |
| **Закуска Врла**  (говеђа пршута, свињска печеница, крашки врат, кулен, кајмак, сир, јаје, декорација) | **175гр.** | **330,00** |
| **Хладна закуска са сардином - посно** | **125гр.** | **130,00** |
| **Хладна закуска са туњевином - посно** | **150гр.** | **180,00** |
| **Маслине - порција** | **121гр.** | **100,00** |
| **Чајна кобасица - порција** | **105гр.** | **150,00** |
| **Печеница - порција** | **109гр.** | **170,00** |
| **Кулен - порција** | **105гр.** | **170,00** |

**ХЛАДНА ПРЕДЈЕЛА – САЛАТЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Салата од шампињона** | **144гр.** | **120,00** |
| **Грчка салата** | **187гр.** | **120,00** |
| **Влашка салата** | **173гр.** | **120,00** |
| **Урнебес салата** | **165гр.** | **120,00** |
| **Руска салата** | **165гр.** | **120,00** |

**ТОПЛА ПРЕДЈЕЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Печурке на жару** | **155гр.** | **150,00** |
| **Јаја на око 2 ком.** | **130гр.** | **60,00** |
| **Јаја на око 3 ком** | **180гр** | **80,00** |
| **Омлет са шунком** | **223гр** | **90,00** |
| **Бекендегс – сланина са јајима** | **223гр** | **100,00** |
| **Хемендегс – шунка са јајима** | **223гр** | **100,00** |
| **Поховани качкављ** | **257гр** | **150,00** |
| **Поховане палачинке** | **328гр** | **150,00** |
| **Гибаница** | **227 гр** | **80,00** |

**ЧОРБЕ И СУПЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Говеђа супа** | **219гр.** | **60,00** |
| **Телећа чорба** | **158гр.** | **100,00** |
| **Пилећа чорба** | **191гр.** | **100,00** |
| **Рибља чорба** | **172гр.** | **100,00** |
| **Јагњећа чорба** | **141гр.** | **100,00** |

**ЈЕЛА ПО ПОРУЏБИНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Ловачка шницла, вариво** | **240гр** | **350,00** |
| **Бечка шницла, вариво** | **250гр** | **350,00** |
| **Париска шницла, вариво** | **250гр** | **350,00** |
| **Карађорђева шницла, вариво** | **250гр** | **440,00** |
| **Натур шницла, вариво** | **240гр** | **390,00** |
| **Телећи медаљони, вариво** | **240гр** | **450,00** |
| **Царски ражњић, вариво** | **250гр** | **470,00** |
| **Мућкалица** | **220гр** | **350,00** |

**РОШТИЉ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Димљена вешалица, помфрит ½ пор** | **300гр** | **450,00** |
| **Бела вешалица, помфрит ½ пор** | **300гр** | **450,00** |
| **Вешалица на жару, помфрит ½ пор** | **300гр** | **350,00** |
| **Ражњић свињски, помфрит ½ пор** | **300гр** | **350,00** |
| **Ражњић од пилећег меса, помфрит ½ пор** | **300гр** | **350,00** |
| **Пљескавица, помфрит ½ пор** | **300гр** | **300,00** |
| **Пљескавица на кајмаку, помфрит ½ пор** | **300гр** | **320,00** |
| **Пуњена пљескавица, помфрит ½ пор** | **300гр** | **350,00** |
| **Ћевапи, помфрит ½ пор** | **350гр** | **300,00** |
| **Пуњени ћевап, помфрит ½ пор** | **300гр** | **350,00** |
| **Пилећи батак на жару, помфрит ½ пор** | **300гр** | **330,00** |
| **Пилеће груди на жару, помфрит ½ пор** | **300гр** | **350,00** |
| **Домаћа димљена кобасица, помфрит ½ пор** | **300гр** | **300,00** |

**РИБА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Дунавска риба (сом, смуђ)** | **1кг** | **1100,00** |
| **Пастрмка** | **1кг** | **900,00** |
| **Филети сома** | **1кг** | **700,00** |
| **Лигње на жару** | **300гр** | **390,00** |

**ВАРИВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Помфрит** | **325гр** | **90,00** |
| **Барено поврће** | **248гр** | **90,00** |
| **Пире кромпир** | **329гр** | **60,00** |
| **Рестовани кромпир** | **301гр** | **60,00** |
| **Пиринач динстани** | **138гр** | **60,00** |

**САЛАТЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Сезонска салата** (краставац, парадајз, купус, зелена салата) | **171гр** | **80,00** |
| **Вансезонска салата** | **164гр** | **150,00** |
| **Папричица љута** | **ком** | **40,00** |
| **Шопска салата** | **194гр** | **150,00** |
| **Конзервирана салата** | **130гр** | **70,00** |

**СИРЕВИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Српски сир порција** | **115гр** | **120,00** |
| **Фета сир порција** | **115гр** | **130,00** |
| **Кајмак порција** | **115гр** | **200,00** |
| **Качкаваљ порција** | **115гр** | **160,00** |

**СОСОВИ И УМАЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Тартар сос** | **82гр** | **70,00** |
| **Парадајз сос** | **100гр** | **50,00** |
| **Мајонез** | **100гр** | **60,00** |

**СЕНДВИЧИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Сендвич са саламом** | **274гр** | **90,00** |
| **Сендвич са чајном кобасицом** | **267гр** | **110,00** |
| **Сендвич са печеницом** | **267гр** | **120,00** |
| **Сендвич са виршлом (250г)** | **255гр** | **110,00** |
| **Сендвич са виршлом (290г)** | **295гр** | **165,00** |
| **Сендвич са пљескавицом** | **250гр** | **120,00** |

**ХЛЕБ И ПЕЦИВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Хлеб порција** | **150гр** | **40,00** |
| **Лепиња** | **150гр** | **40,00** |
| **Проја порција** | **224гр** | **60,00** |

**ДЕСЕРТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Палачинке „Власина“** | **350гр** | **200,00** |
| **Палачинке са џемом/еурокремом** | **200гр** | **60,00** |
| **Сладолед кугла** | **50гр** | **50,00** |

**БЕЗАЛКОХОЛНА ПИЋА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Минерална вода** | **1/1** | **100,00** |
| **Кока кола** | **0,25** | **90,00** |
| **Фанта** | **0,25** | **90,00** |
| **Сприте** | **0,25** | **90,00** |
| **Тониц-битер** | **0,25** | **90,00** |
| **Голф сокови** | **0,2** | **90,00** |
| **Некст** | **0,2** | **100,00** |
| **Минерална вода** | **0,2** | **25,00** |
| **Негазирана вода** | **0,33** | **60,00** |
| **Кокта** | **0,25** | **90,00** |

**ТОПЛИ НАПИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Чај** | **-** | **40,00** |
| **Кафа** | **-** | **40,00** |
| **Еспрессо** | **-** | **60,00** |
| **Капућино** | **-** | **70,00** |
| **Топла чоколада са шлагом** | **-** | **60,00** |
| **Нес кафа – хладна са шлагом** | **-** | **70,00** |
| **Нес кафа – топла са шлагом** | **-** | **70,00** |
| **Јогурт** | **-** | **35,00** |

**ЦЕНОВНИК КАФЕ КУХИЊА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **цена** |
| **Кафа** | **10,00** |
| **Кафа са млеком** | **15,00** |
| **Еспрессо** | **25,00** |
| **Капућино** | **30,00** |
| **Топла чоколада са шлагом** | **70,00** |
| **Нес кафа са шлагом** | **30,00** |
| **Какао** | **10,00** |
| **Чај** | **10,00** |
| **Чај са лимуном** | **15,00** |
| **Сок газирани 0,2** | **15,00** |
| **Сок негазирани 0,2** | **30,00** |
| **Сок парадајз 0,2** | **40,00** |
| **Кока кола, фанта, спрајт 0,2** | **20,00** |
| **Минерална вода 0,2** | **10,00** |
| **Негазирана вода 0,2** | **10,00** |
| **Лимунада** | **60,00** |
| **Цеђена наранџа** | **120,00** |
| **Газирани сок 0,5** | **50,00** |
| **Минерална вода 0,5** | **50,00** |
| **Негазирана вода 0,5** | **50,00** |
| **Голф сок 0,2** | **75,00** |
| **Некст сок 0,2** | **75,00** |
| **Кока кола, фанта, спрајт 0,5** | **75,00** |

**ТОПЛИ ОБРОК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **количина** | **цена** |
| **Јела по јеловнику**  (чорбаст пасуљ са сланином, густ пасуљ са фашираном шницлом, рибић у сафту, гулаш са макаронама, ајмокац, кромпир паприкаш, ћуфте у парадајз сосу, грашак са месом и сллична кувана јела по нормативу, салата и хлеб) | **порција** | **200,00** |

**Очекивани број потребних радника: 150**

**Кадровска структура:**

- 10 кувара,

- 40 конобара,

- 15 помоћник кувара,

- 5 месара,

- 7 пекара,

- 73 угоститељског и осталог особља.

Извршилац је у обавези да понуди јединичну цену по радном сату ангажованог радника. Цена је фиксна и непроменљива за цео период трајања уговора.

**Услуге одржавања чистоће у ОгранкуХЕ Ђердап**

**Опис активности**

Услуге одржавања хигијене обухватају следеће активности:

1. **Свакодневно одржавање хигијене** у пословним објектима наручиоца подразумева одржавање чистоће у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, санитарним блоковима, улазима у објекте, степеништима и подестима, лифтовима и другим просторијама и то:

- чишћење и прање улаза у објекат;

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера;

- брисање и полирање унутрашњих и спољашних делова лифтова;

- усисавање меких подних облога;

- чишћење, прање и гланцање тврдих подних површина (паркета, ламината,

мермера, антистатик подова и слично);

- брисање врата;

- брисање намештаја;

- брисање разних уређаја (компјутери, телефонски апарати, фотокопир апарати,

штампачи и сл.);

- брисање и гланцање стаклених површина, инокса, месинга и слично, које дневно

додирују запослени или посетиоци;

- пражњење и брисање корпи за отпатке;

- избацивање смећа;

- брисање вештачког цвећа;

- комплетно сређивање санитарних блокова;

- чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање

WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање

прекидача, дозатора и сушача за руке, допуна средстава у дозаторе);

- допуну папирне галантерије, сапуна и слично.

1. **Периодично одржавање хигијене** које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану и то: брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора, прање прозора, прање завеса, застава, машинско чишћење и полирање подних облога, машинско прање итисона, тепиха и меблираног намештаја,и то:

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора – једномнедељно;

- прање стаклених површина - прозора зграде – једноммесечно;

- прање завеса (маркизет, драперије,венецијанери, тракасте) – три пута годишње;

- прање застава - по потреби;

- прање расвете – лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи - по потреби;

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са Наручиоцем.

1. **Генерално чишћење пословних објеката** обухвата темељно чишћење пословних просторијапо посебном плану и доровору са Наручиоцем и то:

- машинско чишћење и полирање подних облога - 2 пута годишње;

- машинско прање свих итисона и тепиха и уклањање флека - 2 пута годишње;

- прање меблираног намештаја (столице, фотеље и слично) - једном годишње;

- прање свих прозора са спољашње и унутрашње стране - 2 пута годишње;

- дубинско чишћење у свим тоалетима – 2 пута годишње;

Генерално сређивање просторија врши се по налогу Наручиоца два пута годишње за наведена подручја одржавања.

**Очекивани ниво чистоће**

Очекивани ниво чистоће представљен је у зависности три параметра: нивоа сјаја, нивоа прашине и трагова видљивих мрља. На основу очекиваног нивоа чистоће вршиће се контрола услуга. У присуству представника извршилаца, када год представник Наручиоца буде захтевао, случајним узорком на минимум 10 локација извршиће се провера нивоа чистоће.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Ниво чистоће | Параметар | Опсег |
| 1. | Одличан | ниво сјаја | >70% |
| ниво прашине | Без прашине |
| видљиве мрље | Без мрља |
| 2. | Врло добар | ниво сјаја | 60-70% |
| ниво прашине | <25% |
| видљиве мрље | Без мрља |
| 3. | Добар | ниво сјаја | 50-60% |
| ниво прашине | <35% |
| видљиве мрље | Без мрља |
| 4. | Солидан | ниво сјаја | 40-50% |
| ниво прашине | <50% |
| видљиве мрље | <10% |
| 5. | Недовољан | ниво сјаја | <40% |
| ниво прашине | >50% |
| видљиве мрље | >20% |

**Захтеви одржавања**

**Чишћење пословних просторија**

|  |  |
| --- | --- |
| Елемент одржавања | Захтеви одржавања |
| Зидови ћошкови и таванице | Спољашњи и унутрашњи зидови морају да буду без прашине, паучине, песка или других наслага. Прекидачи за светла морају да буду без трагова прстију, масноћа, прљавштине и паучине. Полиране површине морају да буду уједначеног сјаја. |
| Врата | Спољашња и унутрашња врата и оквири врата су без прашине, прљавштине и мрља, без блата, талога и остиска прстију. Сва врата морају бити чиста нарочито у делу браве и рукохвата. |
| Прозори | Спољашња, унутрашња и преградна стакла, рамови, ивице, шине и вођице су без нечистоће, трагова прстију, пруга и осталих трагова.  Генерално чишћење: спољашње недоступне стаклене површине чисте се обавезно једном годишње а наручилац може на писани захтев тражити додатно чишћење у складу са указаном потребом. |
| Тврди подови | Подови морају бити без прашине, песка, смећа, трагова обуће, воде и др.течности, уља, мрља и отисака. Подови (тврди подови, паркет, ливени и др. подови) се свакодневно ручно чисте а машински по потреби или по захтеву наручиоца.  Генерално чишћење обухвата механичко чишћење два пута годишње и то:  - мермер, ливени под и керамика: машинско прање, заштита и полирање, тзв.мокри изглед врши се два пута годишње;  - паркет: машинско прање са занављањем сјаја врши се два пута годишње  Машинско чишћење наручилац може захтевати у складу са потребама. |
| Меки подови | Теписи и итисони се усисавају свакодневно, морају бити без прашине, влакана, жвака, масноћа и других мрља.  Генерално чишћење:  Машинско прање са дубинским испирањем врши се четири пута годишње.  Машинско прање може наручилац захтевати у складу са потребама. |
| Намештај и други делови ентеријера | Сви делови намештаја морају бити без мрља, влаге, прашине, паучине, масноћа, отисака прстију, чаша и сл.  Завесе од маркизета морају бити чисте, без отисака прстију, мрља и др. Перу се тромесечно, по налогу Наручиоца и чешће.  Тракасте завесе се скидају и перу ручно и постављају најмање једном годишње, по налогу Наручиоца и чешће.  Венецијанери су без трагова прашине и нечистоћа и перу се најмање једном месечно, по налогу Наручиоца и чешће.  Канте за отпатке се празне и чисте свакодневно уз обавезну замену кеса.  Наручилац може захтевати ванредно чишћење намештаја и других делова ентеријера у складу са потребама. |
| Уређаји и опрема у просторији (рачунари, телефони...) | Сви уређаји морају бити чисти, без мрља, масноћа, паучине и прашине.  Наручилац може захтевати ванредно чишћење уређаја у складу са потребама.  Телефонске и телефакс слушалице и тастатуре морају бити дезинфиковане. |

**Чишћење погонских објеката**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Елемент одржавања | Захтеви одржавања | Учесталост |
| Зидови ћошкови и таванице | Спољашњи и унутрашњи зидови морају да буду без прашине, паучине, песка или других наслага. Прекидачи за светла морају да буду без трагова прстију, масноћа, прљавштине и паучине. Полиране површине морају да буду уједначеног сјаја. | Генерално |
| Врата | Спољашња и унутрашња врата и оквири врата су без прашине, прљавштине и мрља, без блата, талога и остиска прстију. Сва врата морају бити чиста нарочито у делу браве и рукохвата. | Свакодневно |
| Прозори | Спољашња, унутрашња и преградна стакла, рамови, ивице, шине и вођице су без нечистоће, трагова прстију, пруга и осталих трагова.  Генерално чишћење: спољашње недоступне стаклене површине чисте се обавезно једном годишње а наручилац може на писани захтев тражити додатно чишћење у складу са указаном потребом. | Периодично |
| Тврди подови | Подови морају бити без прашине, песка, смећа, трагова обуће, воде и др.течности, уља, мрља и отисака. Подови (тврди подови, паркет, ливени и др. подови) се свакодневно ручно чисте а машински по потреби или по захтеву наручиоца.  Генерално чишћење обухвата механичко чишћење два пута годишње и то:  - мермер, ливени под и керамика: машинско прање, заштита и полирање, тзв.мокри изглед врши се два пута годишње;  - паркет: машинско прање са занављањем сјаја врши се два пута годишње  Машинско чишћење наручилац може захтевати у складу са потребама. | Периодично |
| Меки подови | Теписи и итисони се усисавају свакодневно, морају бити без прашине, влакана, жвака, масноћа и других мрља.  Генерално чишћење:  Машинско прање са дубинским испирањем врши се четири пута годишње.  Машинско прање може наручилац захтевати у складу са потребама. | Свакодневно |
| Намештај и други делови ентеријера | Сви делови намештаја морају бити без мрља, влаге, прашине, паучине, масноћа, отисака прстију, чаша и сл.  Канте за отпатке се празне и чисте свакодневно уз обавезну замену кеса.  Наручилац може захтевати ванредно чишћење намештаја и других делова ентеријера у складу са потребама. | Свакодневно |
| Улази, степеништа, рукохвати.. | Улази и улазно степениште морају бити без прашине, песка, земље, лишћа, паучине, отпадака, пикаваца, жвака и др.  Отирачи се чисте најмање три пута дневно а по потреби и више пута у току дана. Вентилациони одводи, решетке се свакодневно чисте и одржавају да буду увек без блата, лишћа, грања, прљавштине, паучине и др. Сви одводи и решетке морају да буду проходни.Наручилац може захтевати ванредно чишћење отирача, одвода и решетака у складу са потребама.  Степеништа се чисте свакодневно, без прашине, мрља и трагова нечистоће. У јесењим и зимским периодима потребно је чистити више пута дневно по потреби и степену запрљаности.  Огласне и инфо табле морају да буду чисте, без мрља и нечистоћа.  Генерално чишћење: машинско чишћење степеништа (прање, заштита и полирање) минимално два пута годишње, по писменом налогу Наручиоца и више (ремонт, ревитализација, налази инспекције...) | свакодневно |
| Просторије у оквиру погона | Ручно чишћење масних површина и подова у машинској хали средством за одмашћивање. | Свакодневно |
| Приликом акцидентне ситуације |  | По потреби |

**Чишћење пратећих делова**

|  |  |
| --- | --- |
| Елемент одржавања | Захтеви одржавања |
| Чишћење прилаза и тротоара | Тротоари, степеништа и прилази морају да буду без прљавштине, новина, лишћа, жвака и др., без графита и налепница. У зимском периоду обавезно је уклањање снега и леда, спречавање могућности клизања, као и скидање леденица. |
| Улази, степеништа | Улази и улазно степениште морају бити без прашине, песка, земље, лишћа, паучине, отпадака, пикаваца, жвака и др.  Отирачи се чисте најмање три пута дневно а по потреби и више пута у току дана. Вентилациони одводи, решетке се свакодневно чисте и одржавају да буду увек без блата, лишћа, грања, прљавштине, паучине и др. Сви одводи и решетке морају да буду проходни.Наручилац може захтевати ванредно чишћење отирача, одвода и решетака у складу са потребама.  Степеништа у пословним зградама чисте се свакодневно, без прашине, мрља и трагова нечистоће. У јесењим и зимским периодима потребно је чистити више пута дневно по потреби и степену запрљаности.  Огласне и инфо табле морају да буду чисте, без мрља и нечистоћа.  Генерално чишћење: машинско чишћење степеништа (прање, заштита и полирање) минимално два пута годишње, по писменом налогу Наручиоца и више (ремонт, ревитализација, налази инспекције...) |
| Чишћење снега у зимском периоду | Чишћење снега испред објекта се врши у зимском периоду, са пробијањем стаза до улаза у објекте, посипање средствима за отапање снега и леда ефикасним на температурама до -30ºC и посипање индустријском сољу. |
| Лифтови | Врата, подови, огледало и унутрашњост лифта мора бити без прашине, масноћа, отисака прстију, бришу свакодневно и освежавају освеживачима простора.  Наручилац може захтевати ванредно чишћење лифтова у складу са потребама. |

**Чишћење тоалета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Елемент одржавања | Захтеви одржавања | Учесталост |
| Зидови и прекидачи за светла | Све зидне површине, укључујући и лајсне морају бити видно чисте, без прашине, мрља и течности свих врста. Сви елементи монтирани на зидовима, прекидачи, вентилатори, светиљке, радијатори итд., морају бити видно чисти без прашине и мрља. | Свакодневно  Периодично  Генерално  По потреби |
| Врата и рукохвати | Врата, и сви остали елементи врата, рукохвати, лајсне, шарке итд. Морају бити видно чиста, без прашине, мрља и течности свих врста. | Свакодневно |
| Прозори | Сва окна и рам прозора морају бити видно чиста, без прашине, мрља. | Периодично  1 недељно |
| Подови | Сви делови тоалета (керамичке површине) морају бити чисти, без прашине, мрља, течности свих врста. | Свакодневно  2 пута дневно |
| Санитарија и други делови ентеријера | Сви делови ентеријера тоалета и санитарије морају бити чисти, без прашине, мрља и течности свих врста.Дезинфекција тоалета се врши свакодневно. Прање и дезинфекција санитарија се врши најмање два пута дневно.Водокотлићи морају бити исправни и чисти. | Свакодневно  2 пута дневно |
| Огледала | Огледала морају бити чиста, без прашине, мрља, отисака прстију и капљица. | Свакодневно  2 пута дневно |
| Корпе за отпатке | Корпе за отпатке морају бити празне и чисте свакодневно уз обавезну замену кеса. | Свакодневно  2 пута дневно |
| Тоалетна галантерија | Понуђач је у обавези да објекте у којима врши одржавање хигијене, сукцесивно снабдева папирном галантеријом и сапуном.  Папирна галантерија и сапун подразумевају: тоалет папир, папирне убрусе за руке и течни сапун.У тоалетима морају бити у функцији освеживачи простора и освеживачи WC шоља. | Свакодневно |

Преглед и корекције у смислу хигијене у тоалетима, извршилац је дужан да изврши најмање три пута у току радног дана. Наручилац може захтевати ванредно чишћење тоалета у складу са потребама.

**Спецификацијасредстава који се користе за одржавање чистоће**

1. Средство за дезинфекцију и дезодорацију 1l DESOL или одговарајуће;

2. Писоар куглице (или другог облика) за дезинфекцију и дезодоризацију писоара и

санитарног простора, минимум 350 гр;

3. Течност за прање прозора са пумпицом, минимум 750мл, CLIN MER, ARF, или

одговарајуће;

4. Течност за WC шољу са носачем, минимум 60мл BREF, или одговарајуће;

5. Паста за руке-абразивна, минимум 500гр, PANOL PASTA, или одговарајуће;

6. Освеживач за просторе у спреју, минимум 240мл, AIR WICK, GLADE, или

одговарајуће;

7. Средство за одржавање тепиха, минимум 750мл, MER SAN, или одговарајуће;

8. Спреј за одржавање намештаја, минимум 300мл, PRONTO, или одговарајуће;

9. Течни сапун са глицерином, 1L HERA, LMX, или одговарајуће;

10. Сапун за руке минимум 100 гр TENSAN, или одговарајуће;

11. Средство за скидање каманца, минимум 500мл, AXEL KAL, или одговарајуће;

12. Санитар за WC, minimum 750ml, MER SANIT, или одговарајуће;

13. Крема за негу и заштиту руку са камилицом, минимум 150 мл ATRIX или

одговарајуће;

14. Електрични освеживач простора, минимум 19 мл, AIR WICK, комплет са

допуном, или одговарајуће;

15. Електрични освеживач простора (уложак-допуна) минимум 19мл, AIR WICK, или

одговарајуће;

16. Течност за прање свих чврстих подова – универзално средство, минимум 750мл,

PRONTO, или одговарајуће;

17. Средство за одржавање површина од INOX-а, минимум 500мл, AXWL INOX, или

одговарајуће;

18. Средство за чишћење цеви минимум 750мл, MER CEVOL или одговарајуће;

19. Течно (кремасто) абразивно средство, MER, ARF, CIF, или одговарајуће,

минимум 500мл;

20. Течност омекшивач за веш, минимум 1L, SILAN, LENOR, ORNEL или

oдговарајуће;

21. Заштитна крема за руке, минимум 100мл FITOGAL или одговарајуће;

22. Индустријска со, минимум 25 кг;

23. Средство за скидање флека са тканине, минимум 1l- VANISH или одговарајуће;

24. Сапун за скидање флека са тканине минимум 75г-VANISH, или одговарајуће;

25. Течни сапун за руке са пумпицом, минимум 500мл, HERA, LMX или одговарајуће;

26. Санитар за WC, минимум 750мл, DOMESTOS, или одговарајуће;

27. Прашак за прање веша;

**Потрошни материјал који се користи приликом чишћења**

1. Рукавице од латекса,

2. Ђубровник-пластични,

3. РЕ кесе за смеће, црна боја, димензија (550mmx900mmx0,60mm)±5%,

4. Универзална магична крпа, за све површине, VILEDA, или одговарајуће,

димензија не мање од 30x30cm,

5. Рукавице гумене, пар, величине M,L VILEDA, или одговарајуће,

6. Четка за рибање подова са ручком,

7. Четка са дршком-собна метла,

8. Сунђер са абразивом,VILEDA или одговарајуће,

9. Жица за рибање, oд нерђајућег челика, спирална, 2/1 VILEDA или

Одговарајуће,

10. Крпа за под са микрофибер влакнима, погодна за глатки под, као што су плочице

и паркет, VILEDA или одговарајуће, димензије не мање од 59x50cm,

11. PVC кесе за ђубре, димензија не мања од 400mmx700mm, дебљине 0,010мм±5%

12. Метла сиркова мала,

13. Брезове метла,

14. РЕ кесе за ђубре, димензија не мање од 400mmx700mm, дебљине 0,010mm±5%,

15. Крпа високо упијајућа за чишћење и оцеђивање посуђа, VILEDA или

одговарајуће, димензија не мање 55x40cm,

16. Сунђераста крпа,

17. Кофа са оцеђивачем са бриском и ресама, VILEDA или одговарајуће,

18. Комплет за суво чишћење (носач, моп крпа и хромирани штап). Моп крпа памук,

димензије 60cm,

19. Резервне ресе за бриска, VILEDA или одговарајуће за позицију 23,

20. Крпа за под, за све подлоге, VILEDA или одговарајуће, димензија не мање од

50x80cm,

21. PVC , канте за изношење отпадног материјала, капацитет 40 лит.,

22. Трегер кеса HDPE, димензије не мање од 200mmx400mm, дебљине 0,005±5%,

1000/1,

23. Ручица-носач брисача стакла,

24. Шпатула за чишћење равне плоче шпорета,

25. Брисач стакла комплет са гумом (25cm),

26. Брисач стакла комплет са гумом (35cm),

27. Гума брисача стакла (25cm),

28. Гума брисача стакла (35cm),

29. Перач стакла комплет са ручицом (35cm),

30. ПВЦ носач перача стакла (35cm),

31. Перач стакла (35cm),

32. Перач стакла са стрипом (35cm),

33. Троугласта пајалица за прашину,

34. Конусна пајалица за прашину,

35. Стругач са жилетом (за стаклене површине),

36. Жилет за стругач,

37. Телескопски штап за чишћење 9,00 m (3x3,00m),

38. Телескопски штап за чишћење 3,00 m (2x1,50 m),

39. Угаони наставак за телескоп,

40. Крај телескопа,

41. Лопата за снег алуминијумска са држаљом,

42. Лопата за снег пластична са држаљом,

43. Шпиц за разбијање леда,

44. Пајалица јеж на телескопском штапу,

45. Кеса за усисивач,

46. Корпа за отпатке иноx,

47. Корпа за отпатке пвц.

**Дужности:**

Пружалац услуга ће:

1. Вршити снабдевање свих средства за чишћење, потрошног материјала и опреме која је потребна за одржавање свакодневне чистоће и хигијене, на основу приложеног предлога активности. Наручилац ће обезбедити простор за смештај средства за чишћење, потрошног материјала и опреме уколико то понуђач захтева,
2. Понуђач може да користи своју опрему за чишћење тврдих и меких подова, за чишћење тепиха, итисона и мебла, усисиваче као и колица за спремачице. Наручилац располаже опремом за чишћење тврдих и меких подова, за чишћење тепиха, итисона и мебла, усисиваче као и колицима за спремачице. Понуђач може да преузме наведену опрему од наручиоца и њоме пружа услуге чишћења. У том случају сав потрошни материјал за рад ове опреме набавља понуђач. У случају квара опреме понуђач је дужан да изврши поправку у овлашћеном сервису или уколико поправка није могућа исту замени новом. Понуђач је дужан да о уређајима стара са дужном пажњом и исте након употребе одлаже на предвиђена места у чистом и исправном стању,
3. Вршити снабдевање и приликом извршавања услуга користити детерџенте који су еколошки и ХАССП усклађени,
4. Вршити ручно чишћење средством за одмашћивање који је еколошки усклађен,
5. Бити оспособљен за коришћење уређаја и прибора за чишћење,
6. Бити оспособљен за коришћење личне заштитне опреме,
7. Старати се о третману на који ће се вршити одржавање хигијене појединих површина, односно користити одговарајуће хемикалије за релевантне површине, како предметна површина не би била оштећена,
8. Упозоравати на могуће опасности у току вршења услуга (нпр. постављањем ознаке „клизав под“ приликом одржавања пода..). Уколико дође до повреде на раду услед извођења услуга, све трошкове лечења и рехабилитације повређеног, као и све друге евентуалне трошкове сноси Извршилац,
9. Обезбедити адекватне униформе за своје извршиоце.

**Услуге чишћења се пружају у свим објектима Огранку ХЕ Ђердап чије су површине:**

Кладово 12 000 m²

Неготин 10 000 m²

Сурдулица 4 000 m²

Пирот 1 600 m²

Београд и Пожаревац 2 000 m²

***Укупно: 29 600 m²***

1. Извршилац је у обавези да овлашћеном лицу наручиоца одмах пријави квар, оштећење или нестанак опреме,намештаја и др. инвентара наручиоца. Поправке опреме и инвентара је обавеза наручиоца.
2. Обавеза извршиоца је да чува опрему и инвентар наручиоца од оштећења приликом пружања услуга. За сва оштећња која настану несмотреним и неправилним радом извршиоца одговоран је извршилац и ту штету мора да надокнади тако што ће оштећен инвентар поправити или уколико је поправка немогућа исти заменити новим у најкраћем року.
3. Услуге се пружају организовањем рада у најмање две смене тако да се не ремети одвијање редовног рада код наручиоца. Организација рада се усаглашава са потребама наручиоца.
4. Радна одела (униформа) мора бити у складу са важећим прописима и обавеза је извршиоца. Одећа мора бити примерена пословима које извршилац обавља. Извршиоци ангажовани на пословима одржавања хигијене морају носити идентификационе картице или на одећи означено „одржавање објеката“ или сл.
5. у случају неправилности (алкохолисаност, нељубазност особља, непажња на раду, кашњење са пружањем услуга чишћења на објектима Огранка ХЕ Ђердап и др.), овлашћено лице Огранка ХЕ Ђердап ће о томе сачинити записник, обавестити извршиоца (понуђача) и наложити да се Извршилац (понуђач) не ангажује на пословима услуге чишћења у Огранка ХЕ Ђердап. У случају неправилности Огранак ХЕ Ђердап има право раскида уговора. Отказни рок је 90 дана ради спровођења новог поступка јавне набавке.

**Очекивани број потребних радника: 95**

Кадровска структура:

* чистачи/чистачице - најмање основна школа, НК - 80
* осталих помоћних радника - најмање основна школа, НК – 15.

Извршилац је у обавези да понуди јединичну цену по m² одржаване површине. Цена је фиксна и непроменљива за цео период трајања уговора.

**Услуге одржавања зелених површина**

**за потребе Огранка ХЕ Ђердап**

Услуге одржавања зелених површина врше се на свим објектима Огранка ХЕ Ђердап.

**Површине које се одржавају су:**

|  |  |
| --- | --- |
| Место | Зелене површине које је потребно одржавати  у m² - на месечном нивоу |
| Управна зграда Огранка ХЕ Ђердап  ХЕ Ђердап 1  Објекат Караула  Објекат Вила Ружа | 142.000 |
| Београд |  |
| Пожаревац | 200 |
| ХЕ Ђердап 2 | 84.000 |
| Власинске ХЕ | 73.000 |
| Пирот | 25.000 |
| **Укупно:** | **324.200** |

**ХЕЂердап 1 Кладово:**

**Преглед зелених површина које ће бити предмет одржавања.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (**m² | **Учесталост уређивања**  **(бр.кошења годишње)** | **Начин уређивања** | **Начин наводњавања** |
| Уређена површина | 30275 | 4 | Кошење изводљиво парковским трактором косачицом Сакупљање - истим | Ручно |
| 7953,3 | 6 | Ручно |
| 11850 | 20 | Ручно |
| 19630 | 28 | Аутоматске прскалице |
| Ливадски травњак | 35600 | 4 | Кошење изводљиво моторном косачицом Сакупљање - истом | Без наводњавања |
| 8320 | 5 |
| 55505,56 | 6 |
| 4315 | 20 |
| Неуређена површина | 14000 | 1 | Кошење изводљиво ручном моторном тример косачицом; Сакупљање - ручно | Без наводњавања |
| 17839,37 | 2 |
| 29738 | 3 |
| 15000 | 5 |

**Преглед површина на којима ће се обављати третман.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Листопадно дрвеће, украсно жбуње, декоративни четинари | 11058,24 | 10 | Ручно заливање |
| 1 | Ручно орезивање |
| 2 | Прихрана |
| Сезонско цвеће | 307 | 2 | Ручна садња, |
| 20 | Ручно заливање |
| 10 | Одржавање |
| Вишегодишњи засади | 764,76 | 28 | Аутоматске прскалице |
| 1 | Ручно орезивање |
| 2 | Одржавање |
| Расадник | 11800 | 2 | Припрема, |
| 20 | Ручно заливање |
| 10 | Одржавање |

**Преглед пословних објеката на којима ће се вршити уређивање ентеријера.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив пословног објекта** | **Број саксија - жардињера** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Главни објекат | 211 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |
| Mашинска хала  (кота 48,20) | Бетонске жардињере укупне дужине 135 м | 2 | Прихрана |
| 52 | Аутоматско заливање |
| 52 | Одржавање |

Осим одржавања поменутих површина, обављају се и следећи послови:

- чишћење и одвоз отпада са пута мост-магистрални пут Кладово-Текија, 3 x недељно у току целе године, на дужини пута око 3600 м.

- просецање праваца за потребе геодетских мерења.

- сеча растиња, кошење, сакупљање и одвожење траве и исеченог растиња око водозахвата и ЦС Косовица једном до два пута у току године, укупне површине око 2000 м²;и приступног пута до ЦС у дужини од 700 ми ширине 1м са обе стране пута.

- сеча растиња, кошење, сакупљање и одвожење траве и исеченог растиња око Резервоара за напајање питком водом и ППЗ бродске преводнице,укупне површине 2360м²; и приступног пута до Резервоара у дужини од 2200 м и ширине 1м са обе стране пута.

- сеча растиња, кошење, сакупљање и одвожење траве и исеченог растиња око сеизмичке станице једном у току сезоне, укупне повшине око 2000 м².

**Управна зграда у Кладову:**

**Преглед зелених површина које ће бити предмет одржавања.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост уређивања**  **(бр.кошења годишње)** | **Начин уређивања** | **Начин наводњавања** |
| Уређена површина | 2413 | 28 | Кошење изводљиво парковским трактором косачицом Сакупљање - истим | Ручно заливање |

**Преглед површина на којима ће се обављати третман.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Листопадно дрвеће, украсно жбуње, декоративни четинари | 194 | 10 | Ручно заливање |
| 1 | Ручно орезивање |
| 2 | Прихрана |
| Сезонско цвеће | 30 | 2 | Ручна садња, |
| 28 | Ручно заливање |
| 10 | Одржавање |
| Вишегодишњи засади | 30 | 10 | Ручно заливање |
| 1 | Ручно орезивање |
| 10 | Одржавање |

**Објекат Караула и Објекат Вила Ружа:**

**Одржавање зелених површина на захтев и по динамици Наручиоца.**

**Преглед пословних објеката на којима ће се вршити уређивање ентеријера.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив пословног објекта** | **Број саксија -жардињера** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Управна зграда | 98 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |
| Спортски центар „Језеро“ | 19 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |

**ХЕЂердап 2 Неготин:**

**Преглед зелених површина које ће бити предмет одржавања.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост уређивања**  **(бр.кошења годишње)** | **Начин уређивања** | **Начин наводњавања** |
| Уређена површина | 72504 | 10 | Кошење изводљиво парковским трактором косачицом Сакупљање - истим | Без наводњавања |
| 12339 | 18 | Ручно |
| 40877 | 20 | Аутоматске прскалице |
| Ливадски травњак | 38887 | 2 | Кошење изводљиво моторном косачицом Сакупљање - истом | Без наводњавања |
| 14566 | 4 |
| 121485 | 5 |
| Неуређена површина | 22386 | 1 | Кошење изводљиво ручном моторном тример косачицом; Сакупљање - ручно | Без наводњавања |
| 38941 | 2 |
| 37203 | 4 |

**Преглед површина на којима ће се обављати третман.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Листопадно дрвеће, украсно жбуње | 225 | 20 | Ручно заливање |
| 1 | Ручно орезивање |
| 2 | Прихрана |
| Сезонско цвеће | 324 | 2 | Ручно сађење, |
| 24 | Ручно заливање |
| 20 | Одржавање |
| Вишегодишњи засади | 1731 | 20 | Аутоматске прскалице |
| 2 | Ручно орезивање |
| 2 | Одржавање |
| Расадник | 10081 | 2 | Припрема, |
| 20 | Ручно заливање |
| 4 | Одржавање |

**Преглед пословних објеката на којима ће се вршити уређивање ентеријера.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив пословног објекта** | **Број саксија** | **Број жардињера** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Управна зграда Кусјак | 105 | 4 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |
| Основна електрана | 7 | 3 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |
| Додатна електрана | 1 | 4 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |
| Бродска преводница | 9 | / | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |
| Барака надзора | 20 | / | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |

**Сектор за одржавање приобаља Пожаревац:**

**Преглед зелених површина које ће бити предмет одржавања.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост уређивања**  **(бр.кошења годишње)** | **Начин уређивања** | **Начин наводњавања** | |
| Уређена површина | 505,5 | 28 | Кошење изводљиво моторном косачицом Сакупљање - истом | Ручно |

**Преглед површина на којима ће се обављати третман.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Листопадно дрвеће, украсно жбуње | 135 | 6 | Ручно заливање |
| 1 | Ручно орезивање |
| 2 | Прихрана |
| Сезонско цвеће | 40 | 2 | Ручно сађење, |
| 10 | Ручно заливање |
| 2 | Одржавање |
| Вишегодишњи засади | 15 | 20 | Аутоматске прскалице |
| 1 | Ручно орезивање |
| 2 | Одржавање |

**Преглед пословних објеката на којима ће се вршити уређивање ентеријера.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив пословног објекта** | **Број саксија -жардињера** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Управна зграда | 15 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |

**Власинске ХЕ Сурдулица:**

**Преглед зелених површина које ће бити предмет одржавања.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост уређивања**  **(бр.кошења годишње)** | **Начин уређивања** | **Начин наводњавања** |
| Уређена површина | 9300 | 5 | Кошење изводљиво парковским трактором косачицом Сакупљање - истим | Ручно |
| Ливадски травњак | 24700 | 2 | Кошење изводљиво моторном косачицом Сакупљање - истом | Без наводњавања |
| Неуређена површина | 60300 | 2 | Кошење изводљиво ручном моторном тример косачицом; Сакупљање - ручно | Без наводњавања |

**Преглед површина на којима ће се обављати третман.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Листопадно дрвеће, украсно жбуње, декоративни четинари | 9300 | 34 | Ручно заливање |
| 2 | Oрезивање |
| 1 | Прихрана |
| Вишегодишњи засади | 9300 | 1 | Oрезивање |
| 5 | Одржавање |

**Преглед пословних објеката на којима ће се вршити уређивање ентеријера.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив пословног објекта** | **Број саксија -жардињера** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Управна зграда | 40 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |
| Објекат „Врла3“ | 10 | 2 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |

**ХЕПирот**

**Преглед зелених површина које ће бити предмет одржавања.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост уређивања**  **(бр.кошења годишње)** | **Начин уређивања** | **Начин наводњавања** |
| Уређена површина | 6000 | 20 | Кошење изводљиво парковским трактором косачицом Сакупљање-истим | Аутоматске прскалице |
| Ливадски травњак | 30000 | 4 | Кошење изводљиво моторном косачицом Сакупљање-истом | Без наводњавања |
| Неуређена површина | 35000 | 3 | Кошење изводљиво ручном моторном тример косачицом; Сакупљање-ручно | Без наводњавања |
| 2400 | 2 |

**Преглед површина на којима ће се обављати третман.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категорија површине** | **Површина (м²)** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Листопадно дрвеће, украсно жбуње | 5000 | 6 | Ручно заливање |
| 2 | Ручно орезивање |
| 2 | Прихрана |
| Сезонско цвеће | 400 | 2 | Ручно сађење, |
| 10 | Ручно заливање |
| 5 | Одржавање |
| Вишегодишњи засади | 1200 | 20 | Аутоматске прскалице |
| 2 | Ручно орезивање |
| 2 | Одржавање |

**Преглед пословних објеката на којима ће се вршити уређивање ентеријера.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив пословног објекта** | **Број саксија -жардињера** | **Учесталост третмана**  **(бр.третмана годишње)** | **Начин третирања** |
| Управна зграда | 25 | 3 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |
| Машинска зграда | 32 | 3 | Прихрана |
| 52 | Ручно заливање |
| 52 | Одржавање |

Категорија површине:

* **Уређена површина** – површина на којој се налазе уређени травњаци понекад са засадима дрвећа, декоративног шибља и вишегодишњег засада. Кошење је на овим површинама изводљиво парковским трактором косачицом и моторном косачицом са којима је такође могуће и сакупљање покошеног материјала. Заливање се понегде врши аутоматским прскалицама а у већини случајева ручно у зависности од временских услова.
* **Ливадски травњак** – површина на којој доминира травна вегетација, у којој има врло мало или уопште нема дрвећа. Кошење је на овим површинама изводљиво углавном моторном косачицом са којом је такође могуће и сакупљање покошеног материјала. Не врши се заливање датих површина.
* **Неуређена површина** – површина на којој доминирају самоникло жбуње, шибље и растиње. Кошење је на овим површинама изводљиво моторном тример косачицом а сакупљање покошеног материјала се врши ручно. Не врши се заливање датих површина.По потреби, на захтев Наручиоца посла третирање делова површина пестицидима (хербицидима) за сузбијање коровских биљака и штеточина;
* **Листопадно дрвеће, украсно жбуње** – површина на којој се претежно налази листопадно дрвеће, декоративно жбуње, декоративни четинари и шибље. Предметна површина захтева посебан третман чији је предлог дат у претхотним табелама. Заливање се углавном врши ручно у зависности од временских услова.
* Сезонско цвеће – површина на којој се налази сезонско цвеће. Сезонско цвеће се сади у два наврата, у мају за пролећни расад и октобру за јесењи расад. Предметна површина захтева посебан третман чији је предлог дат у претхотним табелама. Заливање се врши аутоматски и ручно и у зависности од временских услова.
* **Вишегодишњи засади** – површина на којој се налазе засади вишегодишњег цвећа, углавном жбунасте врсте. Предметна површина захтева посебан третман чији је предлог дат у претхотним табелама. Заливање се углавном врши ручно у зависности од временских услова.
* **Расадник** – површина на којој се врши производња нових садница цвећа, декоративних четинара идр. У Расаднику се сви послови, изузев завршне обраде земљишта (фрезирање после ручног риљања), обављају ручно. Расадник захтева посебан третман чији је предлог дат у претхотним табелама. Заливање се врши ручно у зависности од временских услова.

Учесталост уређивања

Учесталост уређивања представља број појединих операција у току календарске године које је потребно предузети на одговарајућој зеленој површини. Број операција директно зависи од категорије површине, њене локације и временских услова. Основне операције: кошење, сакупљање покошеног материјала, формирање ивица, чишћење лишћа са травњака у јесењем периоду. Предлог потребног броја третмана дат је за поједине организационе делове Огранка у горе наведеним табелама.

Учесталост третмана

Учесталост третмана представља број појединих операција у току календарске године које је потребно предузети на одговарајућој површини односно објекту. Број операција директно зависи од категорије површине, њене локације и временских услова. Предлог потребног броја третмана дат је за поједине организационе делове Огранка у наведеним табелама.

Начин уређивања

Начин уређивања дефинише могућности да се на појединим површинама употребом одговарајуће опреме уређивање изврши брже, једноставније и квалитетније.

Начин третирања

Начин третирања дефинише операције које је потребно предузети за поједине категорије површина, односно на биљкама декоративног уређења ентеријера. Основне операције:

1. Припрема,
2. Ручно сађење,
3. Ручно заливање,
4. Ручно орезивање,
5. Прихрана,
6. Одржавање.

Припрема обухвата израду топлих леја у којима се производи садни материјал.У послове припреме спада просејавање земље,третирање хемијским препаратима и пуњење топлих леја тако припремљеном земљом и сетва семена.

Прихрана представља дозирање неопходних храњивих материја како би биљка могла несметано да се развија.

Одржавање биљног материјала представља предузимање потребних мера за опстанак биљке. А то је:

* у расаднику - окопавање,прихрањивање и заштита биљног материјала, неговањедобијеног расада до времена за садњу,
* на терену окопавање,прихрањивање и заштита биљног материјала, увезивање садница пред зиму и отресање снега са истих,
* у пословним објектима - заливање, прихрана,заштита,орезивање,орошавање, брисање листова, саксија жардињера.

Начин наводњавања

Начин наводњавања дефинише потребу и могућност да се изврши заливање одређених површина. На површинама где постоје аутоматске прскалице потребно је редовно контролисати њихов рад и њихову исправност. У случају квара на аутоматском систему, заливање истог се врши ручно. Ручно заливање категорисаних површина може бити реализовано ручним баштенским прскалицама као и импулсним кружним прскалицама којима ће извршилац мењати локацију у зависности од потребе.

Посебне напомене:

- У Власинске ХЕ запослени на пословима одржаваоца канала и захвата уједно

одржавају и зелене површине.

- Услуге одржавања зелених површина обављају се свакодневно у, у периоду

понедељак – петак, у првој смени у времену од 07,00 до 15,00 часова, иванредно по

писменом налогу Наручиоца.

Посебни услови:

Aнгажована лица на пословима одржавања зелених површина морају имати Уверења

о оспобљености за рад:

- моторном тестером,

- моторном косилицом и тримером.

**Опрема за одржавање зелених површина**

Понуђач мора да поседује машине и алате за машинско кошење зелених површина и

одвожење отпадног материјала (таруп косе, косилице, тракторе и сл.).

Понуђач може да користи своју опрему за одржавање зелених површина. Сав потрошни материјал за рад ове опреме набавља понуђач. Наручилац ће у том случају обезбедити простор за смештај ове опреме уколико то захтева понуђач.

Квар опреме за одржавање зелених површина не сме да угрози пружање услуга.

**Очекивани број потребних радника: 75**

Кадровска структура:

* 70 косача-моториста, руковалаца пољопривредним машинама ,одржаваоца канала и захвата и помоћних радник – најмање основна школа, НК,
* 2 пољопривредних техничара,
* 2 инжењера пољопривреде,
* 1 саветника за хемикалије,
* од укупног броја најмање 30 запослених на пословима одржавања зелених површина оспособљених за рад моторном тестером или моторном косачицом или моторном косом-тримером.

Извршилац је у обавези да понуди јединичну цену по m2 одржаване зелене површине. Цена је фиксна и непроменљива за цео период трајања уговора.

Оквирни број ангажованих радника за цео Огранак ХЕ Ђердап је до 320 радника. Тачан броја радника, њихов распоред и радно време Наручилац ће доставити приликом закључења уговора. Наручилац задржава право да одустане од ангажовања за одређене услуге из одређених области, уколико се у току спровођења уговора престане потреба за њима.

Радно време: 8 сати дневно, 40 недељно, у случају потребе, потребно је организовати рад у сменама, викендом и празником.

За разне непредвиђене и накнадне услуге, као и за изузетан радни учинак у уговореном периоду, за увећану накнаду за евентуални рад дужи од пуног радног времена, Наручилац може определити бонус од максимално 5% од укупно планираних средстава.

У случају потребе наручилац може променити број ангажованих радника и њихово радно време у складу са својим потребама у току реализације услуга. Реализација уговора ће се извршити у току 2 (две) године од закључења уговора односно до реализације укупно планираних средстава за ову јавну набавку.

Укупна вредност Оквирног споразума се не може премашити.

У случају потребе Наручилац може током трајања Оквирног споразума променити број ангажованих радника и њихово радно време у складу са својим потребама у току реализације услуга. Реализација Оквирног споразума ће се извршити у току 2 (две) године од закључења Оквирног споразума односно до реализације уговорене вредности Оквирног споразума.

Обавеза Извршиоца услуге је да за све запослене обезбеди:

- Лична заштитна средства и заштитну обућу у складу са Законом о БЗНР,

- Периодични и годишњи лекарски преглед,

- Превоз на посао и са посла,

- Колективно осигурање.

**3.2. Место извршења услуге**

Услуга ће се извршавати у пословним објектима ЈП ,,Електропривреда Србије,, Београд, огранак ХЕ ,,Ђердап,,, на следећим локацијама: Београд, Пожаревац, Сурдулица, Пирот, Неготин, Кладово или друго место где се обавља рад у организационој целини Наручиоца.

# 3.3. Рок извршења услуга

Услуга ангажовања радника на услугама хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина ће се извршавати у континуитету у периоду трајања Оквирног споразума од две године, почев од дана ступања на снагу истог, или до укупне уговорене вредности Оквирног споразума, према потреби Наручиоца. Наручилац ће закључити један или више уговора у складу са стварним потребама.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | 4.1 **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** |
| 1. | **Услов:**Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  **Доказ:**  - **за правно лице:**Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда  - **за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача* |
| 2. | **Услов:** Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре  **Доказ:**  - **за правно лице:**  1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА **– уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>  3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Уверење Основног суда** (**које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда**) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  *Посебна напомена:* Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**  **- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника* * *У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих* * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 3. | **Услов**: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  **Доказ:**  - **за правно лице, предузетнике и физичка лица:**  **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**  **2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине**) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода  Напомена:   * *Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа* * *Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити* ***уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације*** * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 4. | **Услов:**Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде  **Доказ:**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. Закона (Образац бр 4.)  *Напомена:*   * *Изјава мора да буде потписана од стране овалшћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом.* * *Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.* |
|  | **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** |
| 5. | **Финансијски капацитет**  **Финансијски капацитет**  **Услов:**  - да у претходне две године (2016 и 2017. године) није пословао са губитком;  - да у претходних шест месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади;  - да је у 2017 години остварио укупни пословни приход од најмање 1.000.000.000,00 динара;  **Доказ:**  Биланс стања и биланс успеха за претходне две обрачунске године 2015 и 2016. са мишљењем овлашћеног ревизора, ако је понуђач субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 62/2013) и Законoм о ревизији ("Сл. гласник РС ", бр. 62/2013).  Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог књиговодства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене три обрачунске године издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности.  Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном-текућем рачуну за наведене три обрачунске године.  и  Потврда Народне банке Србије да је понуђач био ликвидан у последњих шест месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки  **Напомена**:  *Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о неликвидности за тражених претходних 6 месеци, није неопходно достављати потврду Народне банке Србије* |
| 6 | **Пословни капацитет**  **Услов:**   * - да је у последње две године до дана отварања понуда пружао услуге које су предмет јавне набавке у минималном износу од 500.000.000,00 динара без ПДВ-а; * - има уведен систем управљања квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001; ISO 27001 * - да има акт о процени ризика; * - да има најмање три објекта који поседују важећи сертификат о испуњености захтева стандарда HACCP (анализа опасности и критичне контролне тачке); * - да поседује лиценцу за обављање послова безбедности и здравља на раду;   **Доказ:**  - Референтна листа (Образац 7)  - Потписане и оверене потврде наручиоца/корисника услуга – (Образац бр.7.1)  - фотокопија важећих сертификата  - фотокопија Акта о процени ризика или у електронској форми на CD-у  - Фотокопија стандарда HACCP (анализа опасности и критичне контролне тачке), издатог од стране правног лица регистрованог у Агенцији за привредне регистре (http: //www.apr.gov.rs/) и акредитованог од стране овлашћеног тела;  - Фотокопија Лиценце за обављање послова безбедности и здравља на раду; |
| 7 | **Технички капацитет**  **Услов:**  -Да поседује машине и алате за машинско кошење зелених површина и одвођење отпадног материјала и то најмање:   * 5 моторних тестера; * 4 моторне косачице; * 7 моторних коса-тримера; * 3 таруп косе за траву и шибље; * 2 радне машине које косе таруп косама; * 1 трактор са приколицом;   -Да поседује Средства и опрему за личну заштиту на раду у складу са Актом о процени ризика и то:   * радна одела, * ципеле заштитне са челичном капом, * чизме гумене са заштитном челичном капом, * чизме рибарске, * шлем заштитни, * наочаре заштитне са провидним стаклом, * заштитне рукавице, * спасилачке прслуке, * заштитно одело за рад косилицом и тримером, * шлем заштитни са визиром за рад косилицом и тримером;   **Доказ:**  Изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом потврђује да поседује машине и алате за машинско кошење зелених површина и одвођење отпадног материјала(таруп косе,косилице, тракторе и лична заштитна средства – Образац 8;  Изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом потврђује да поседује одговарајућа средства и опрему за личну заштиту на раду у скалду са Актом о процени ризика - Образац 9; |
| 8. | **Кадровски капацитет**  **Услов:**   * да до дана објављивања Позива за подношење понуда има најмање 350 запослених или радно ангажованих лица у складу са чл. 197-202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), од тога: * **за пружање услуга хотела и ресторана минимум:** * 10 кувара, * 40 конобара, * 15 помоћник кувара, * 5 месара, * 7 пекара, * 73 угоститељског и осталог особља. * **за одржавања чистоће:** * 80 чистача/чистачица, * 15 осталих помоћних радника. * **за одржавање зеленила:** * 70 косача-моториста, руковалаца пољопривредним машинама ,одржаваоца канала и захвата и помоћних радник – најмање основна школа, НК, * 2 пољопривредних техничара, * 2 инжењера пољопривреде, * 1 саветника за хемикалије, * од укупног броја најмање 30 запослених на пословима одржавања зелених површина оспособљених за рад моторном тестером или моторном косачицом или моторном косом-тримером.   **Доказ:**   * а Изјава о кадровском капацитету – Образац број 6 * за минимум 350 запослених радника или радно ангажованих понуђач је у обавези да достави фотокопије уговора у зависности од начина ангажовања у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), * За све запослене или радно ангажоване раднике понуђач је у обавези да достави: фотокопију ППП ПД образца за месец који претходи месецу објављивања позива за подношење понуда, из којег се види да је понуђач измирио доспеле обавезе за кадровски капацитет тражен конкурсном документацијом; * за раднике са Уверењем о оспособљености за безбедан и здрав рад, понуђач је у обавези да достави фотокопију уверења о оспособљености за безбедан и здрав рад, за минимум три радника понуђач је у обавези да достави фотокопију Уверења о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду, издато од Министарства рада и социјалне политике, Управе за безбедност и здравља на раду, и фотокопију уговора о раду или фотокопију уговора о другом ангажовању код понуђача; * најмање 3 лица стручно оспособљена за обављање послова безбедности и здравља на раду и и фотокопија уверења о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатог од надлежног министарства. |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 8. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

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

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, у Изјави (која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1)извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

2)докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) Закона

-регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

5. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе

9. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

Критеријум за оцењивање и рангирање понуда **Најнижа понуђена цена,** заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму.

Оквирни споразум ће бити закључен са једним понуђачем.

**Вредност понуде служи само за рангирање понуда а Оквирни споразум се закључује на процењену вредност набавке са прворангираним Понуђачем.**

# 5.1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту најнижу понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће председник Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен Оквирни споразум.

Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће поштом или електронским путем доставити Записник о извлачењу путем жреба понуђачима који нису присутни на извлачењу.

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

* 1. Језик на којем понуда мора бити састављена

Наручилац је припремио конкурсну документацију на српском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Прилози који чине саставни део понуде, достављају се на српском језику. Уколико је неки прилог (доказ или документ) на страном језику, он мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћених преводиоца.

* 1. Начин састављања и подношења понуде

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Потребно је да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на свакоj страни на којој има текста, исписивањем *“1 од н“, „2 од н“* и тако све до *„н од н“*, с тим да *„н“* представља укупан број страна понуде.

Препоручује се да доказе који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (меница, банкарска гаранција), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд, ул. Балканска 13, писарница, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуге: Услуге ангажовања радника на пословима услуга хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина, JН/2000/0062/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и e-mail/факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте назначити да се ради о групи понуђача и навести тачне називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава Понуђач, изузев Обрасца број 3. и Обрасца 4. који попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца број 3. и Обрасца број 4. које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

* 1. Обавезна садржина понуде

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75.и 76.Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

* попуњен, потписан и оверен Образац понуде (Образац 1.)
* попуњен, потписан и оверен Структура цене (Образац 2.)
* попуњен, потписан и оверен Изјава о независној понуди (Образац 3.)
* попуњен, потписан и оверен Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац 4.)
* попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88 Закона (Образац 5.)
* потписан и оверен „Модел Оквирног споразума“,
* потписан и оверен „Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација“ (Прилог 2)
* потписан и оверен Прилог о безбедности и здрављу на раду (Прилог 3)
* овлашћење за потписника понуде из тачке 6.2 Конкурсне документације
* обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације
* средствo финансијског обезбеђења за озбиљност понуде
* споразум о заједничком извршењу услуге уколико је поднета заједничка понуда (Прилог 1)

Пожељно је да сви обрасци и документи који чине обавезну садржину понуде буду сложени према наведеном редоследу.

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

* 1. Подношење и отварање понуда

Благовременим се сматрају понуде које су примљене, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену Понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска 13, спрат II.

Представници Понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, (пожељно је да буде издато на меморандуму понуђача), заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници Понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда Понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

* 1. Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети Понуђач самостално, група понуђача, као и Понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да Понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда Понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је Понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да Понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда Понуђача у којој се појављује биће одбијена.

* 1. Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку: Услуге ангажовања радника на услугама хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина, Јавна набавка број JН/2000/0062/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди,измена или допуна односи.

У року за подношење понуде Понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку Услуге ангажовања радника на услугама хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина, Јавна набавка број JН/2000/0062/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отварати, већ ће је неотворену вратити Понуђачу.

Уколико Понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде.

* 1. Партије

Набавка није обликована по партијама.

* 1. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

* 1. Подношење понуде са подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако Понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

 назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;

 проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза Понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из Закона о јавним набавкама.

Додатне услове Понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава Понуђач, изузев Обрасца 4. који попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

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

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

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона

* 1. Подношење заједничке понуде

У случају да више Понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и 5.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;
* опис послова сваког од Понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
* неограниченој солидарног одговорности Понуђача из групе понуђача према Наручиоцу, у склaду са Законом.

Сваки Понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове из Закона. Додатне услове у, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца број 3. и Обрасца број 4. које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

* 1. Понуђена цена

Цена се исказује у динарима, без пореза на додату вредност.

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се сагласно Закону, да је иста без пореза на додату вредност.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Понуђач ће у понуђену цену урачунати: рад ангажованих радника за редовно радно време: 8 сати дневно, 40 сати недељно, са припадајућим порезима и доприносима, накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада, лична заштитна средства, колективно осигурање запослених, периодични и годишњи лекарски преглед и остале режијске трошкове (накнаде за повеђане трошкове током рада на терену – дневнице за рад на терену и др.),у складу са Законом о раду.

Понуђач ће у понуђену цену урачунати трошкове ангажовања возача по захтеву Наручиоца (путарина, трошкови смештаја, трошкови дневница за службено путовање у земљи и иностранству).

У понуђену цену су урачунате накнаде за рад у сменама, рад ноћу и рад на дан државног и верског празника ангажованих извршилаца који је по закону нерадни дан.

Понуђач је дужан да редовно плаћа порезе и доприносе из зараде у складу са важећим прописима.

Понуђач је дужан да редовно плаћа накнаде зараде у складу са Законом о раду.

Понуђена јединична цена је фиксна за цео период важења Оквирног споразума.

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

**6.12 Корекција цене**

За услугу која је предмет набавке није могуће прецизно утврдити обим набавке, Наручилац је унапред одредио вредност Оквирног споразума која одговара процењеној вредности јавне набавке, док укупна цена дата на бази оквирних количина исказана у Обрасцу понуде на двогодишњем нивоу представља основ за примену критеријума „најнижа понуђена цена“.

Уговор ће се реализовати сукцесивно, у складу са стварним потребама Наручиоца, према јединичним ценама радног часа у Обрасцу структуре цене.

# Рок извршења услуге

Предметна услуга се извршава у континуитету у периоду трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца. Период трајања Оквирног споразума је 2(словима: две) године или до утрошка укупно уговорене вредности.

6.14 Начин и услови плаћања

Наручилац ће извршити плаћање извршене услуге на следећи начин:

Месечно, 100% укупне вредности услуге са припадајућим порезом на додату вредност биће плаћено након извршења Услуге, у року до 15 (словима: петнаест) дана од дана пријема исправног рачуна и месечног Записника о пруженим услугама без примедби, у коме ће се исказати обрачун обима извршених услуга (квантитет), односно стварне количине пружених услуга према броју радних сати свих извршилаца услуга, потписан од овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца услуге;

Уз рачун, који доставља на адресу Наручиоца и у коме обавезно наводи број Оквирног споразума и број Уговора по коме је извршена услуга, Понуђач је обавезан да достави и Записник о пруженим услугама потписан од овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца услуге, без примедби, на којем је наведен датум извршења услуге, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Наручиоца које је примило предметне услуге.

Адреса за доставу рачуна је: ЈП „ЕПС“ Београд, огранак ХЕ Ђердап, ул. Трг краља Петра број 1, 19320 Кладово.

Обрачун извршених услуга за сваку организациону целину према месту извршења услуга, вршиће се према јединичним ценама из Понуде и Обрасца структуре цене и количинама дефинисаним у Записнику о извршеним услугама.

Обавезе по Оквирном споразуму који се закључи на основу ове јавне набавке, ако се реализују у наредним годинама, Наручилац ће извршити у складу са усвојеним Годишњим планом пословања за наредне године.

Обрачун извршених услуга према свим појединачно закљученим уговорима не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

У испостављеним рачунима, изабрани понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације (техничка спецификација, тачка 3.1. и прихваћене понуде (Обрасца структуре цене).

Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико,због коришћења различитих шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Плаћање ће се вршити у динарима.

Плаћање уговорене цене Корисник услуге ће извршити у динарима, на рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

* 1. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 90 (словима:деведесет) дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

* 1. Средства финансијског обезбеђења

**Корисник услуге захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексту СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.**

**Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.**

**СФО морају да буду у валути у којој је и понуда.**

**Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност СФО мора се продужити.**

**У понуди:**

**Понуђач је дужан да достави:**

**Банкарску гаранцију за озбиљност понуде**

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понуде без ПДВ.

Банкарскa гаранцијa понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са трајањем најмање од 30 (словима: тридесет) календарских дана дуже од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију за озбиљност понуде дату уз понуду уколико:

* понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или
* понуђач коме је додељен Оквирни споразум благовремено не потпише Оквирни споразум о јавној набавци или
* понуђач коме је додељен Оквирни споразум не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности Корисника, Налогодавца и Емисионе банке.

Банкарска гаранција истиче на наведени датум,без обзира да ли нам је овај документ враћен или не.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Сталне арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије, са местом рада арбитраже у Београду.

На банкарску гаранцију примењују се одредбе Једнобразних правила за гаранције УРДГ 758,Међународне Трговинске коморе у Паризу.

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен Оквирни споразум по закључењу Оквирног споразума са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен Оквирни споразум након предаје Наручиоцу инструмената обезбеђења за добро извршење посла која су захтевана Оквирним споразумом.

**Уз потписан Оквирни споразум:**

**Понуђач (Пружалац услуге) је дужан да достави:**

**Меницу за добро извршење посла**

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења Оквирног споразума а најкасније у року од 10 (словима:десет) дана од дана обостраног потписивања Оквирног споразума (као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), (даље: ЗОО), као СФО за добро извршење посла преда Наручиоцу:

* + - бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица, у складу са Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, „Сл. лист СЦГ“ бр. 01/2003 Уст. повеља „Сл.гласник РС“ 80/2015) и Закон о платним услугама („Сл. гласник РС“ 139/2014).
    - Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења Оквирног споразума, с тим да евентуални продужетак рока важења Оквирног споразума има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
    - фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
    - фотокопију ОП обрасца.
    - Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011 и 80/2015,76/2016)

Уговорне стране су сагласне, да Наручилац може, без било какве претходне сагласности Пружаоца услуге, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења - меницу, у случају да Пружалац услуге oдбије да закључи појединачне Уговоре по Оквирном споразуму или у уговореном року не достави средство финансијског обезбеђења – банкарску гаранцију за добро извршење посла по сваком појединачном Уговору.

**Уз потписане појединачне Уговоре по Оквирном споразуму:**

**Понуђач (Пружалац услуге) је дужан да достави:**

**Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења Уговора а најкасније три дана пре увођења у посао, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), (даље: ЗОО), да Наручиоцу у тренутку закључења сваког појединачног Уговора по закљученом Оквирном споразуму, достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 5% вредности Уговора без ПДВ.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 30 (словима:тридесет) календарских дана дуже од рока одређеног за извршење услуге по Уговору.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом и закљученим Уговором.

Достављена банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краћи рок и мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Сталне арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности Корисника, Налогодавца и Емисионе банке.

Банкарска гаранција истиче на наведени датум,без обзира да ли нам је овај документ враћен или не.

На банкарску гаранцију примењују се одредбе Једнобразних правила за гаранције УРДГ 758,Међународне Трговинске коморе у Паризу.

Гаранција истиче на наведени датум, без обзира да ли нам је овај документ враћен или не.

**За горе наведену банкарску гаранцију, понуђач је дужан да уз понуду достави оригинално обавезујуће писмо о намери банке да изда банкарску гаранцију за добро извршење посла по уговорима који ће бити закључени на основу Оквирног споразума, а на укупну вредност Оквирног споразума. Уколико понуђач уз понуду не достави оригинално обавезујуће писмо о намери банке да изда банкарску гаранцију, понуда понуђача ће се одбити као неприхватљива.**

**Садржај Изјаве о намерама банке да ће банка Понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла:**

Изјава о намерама банке о издавању банкарске гаранције мора бити издата на меморандуму пословне банке, оверена и потписана од стране овлашћеног лица банке.

Изјава о намерама банке је обавезујућег карактера и мора да садржи:

- датум издавања

- назив, место и адресу банке (гарант), понуђача (клијент - налогодавац) и корисника банкарске гаранције

- текст изјаве којим банка потврђује да ће на захтев клијента (понуђача) издати неопозиву, безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла без права приговора на износ од: 5% вредности оквирног споразума без ПДВ и роком важности 30 дана дужим од уговореног рока важења оквирног споразума.

- да ће гаранција у наведеној укупној вредности бити издата сукцесивно, за сваки појединачно потписан Уговор, за рачун клијента (понуђача) уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија.

Изабрани Понуђач не може поднети гаранције друге пословне банке, већ само оне која је издала обавезујућу Изјаву.

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска бр. 13, 11000 Београд,.

Средства финансијског обезбеђења за добро извршење (за оквирни споразум и појединачне уговоре) посла гласе на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска бр. 13, 11000 Београд, и достављају се уз потписан Оквирни споразум и Уговор, лично или поштом на адресу „Јавно предузеће „Електопривреда Србије“, Београд, Балканска 13, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) .

**Понуђач (Извршилац услуге) је одговоран за прописан и безбедан начин достављања средстава финансијског обезбеђења Наручиоцу.**

* 1. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

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

* 1. Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4 из конкурсне документације).

* 1. Накнада за коришћење патената

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

* 1. Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

Наручилац је дужан да изводи радови тако да која не загађују, односно који минимално утичу на животну средину, односно који обезбеђују адекватно смањење потрошње енергије – енергетску ефикасност.

* 1. Додатне информације и објашњења

Заинтерсовано 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, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) или електронским путем на е-mail адресу:[mira.paljic@](mailto:mira.paljic@)eps.rs.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или Понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

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

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници [www.кjn.gov.rs](http://www.кjn.gov.rs)).

* 1. Трошкови понуде

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

* 1. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, 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 понуда.

У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

* 1. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

* је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
* ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
* ако има битне недостатке сходно члану 106. ЗЈН

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

* 1. Рок за доношење Одлуке о закључењу Оквирног споразума/обустави поступка

Наручилац ће одлуку о закључењу Оквирног споразума*/обустави поступка* донети у року од максимално 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о закључењу Оквирног споразума/обустави поступка Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

* 1. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је Понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

* поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
* учинио повреду конкуренције;
* доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи оквирни споразум/уговор о јавној набавци, након што му је оквирни споразум/ уговор додељен;
* одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да Понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три годинепре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

* правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
* исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
* исправа о наплаћеној уговорној казни;
* рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
* изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
* доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
* други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

* 1. Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл.14. Закона.

* 1. Заштита права понуђача

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

**Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:**

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, Сектор за набавке и комерцијалне послове, са назнаком Захтев за заштиту права за јавну набавку услуге - Услуге ангажовања радника на услугама хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина, јавна набавка број 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) - НЕ ОТВАРАТИ, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: milos.zarkovic@eps.rs

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 најкасније **7 (словима: седам) 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. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (словима: десет) дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) Закона:

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу наручиоца

3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона

7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) Закона:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 200004672017, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1) 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда.

2) 0,1% процењене вредности, односно понуђене цене понуђача коме је додељен Оквирни споразум, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона

Потврда којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

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

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о

извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, 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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.htmlи http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „детаљи плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и

назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR

FIELD 32A: VALUE DATE – EUR- AMOUNT

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A:

(INTERMEDIARY) DEUTDEFFXXX

DEUTSCHE BANK AG, F/M

TAUNUSANLAGE 12

GERMANY

FIELD 57A:

(ACC. WITH BANK) /DE20500700100935930800

NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL

BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,

NEMANJINA 17

SERBIA

FIELD 59:

(BENEFICIARY) /RS35908500103019323073

MINISTARSTVO FINANSIJA

UPRAVA ZA TREZOR

POP LUKINA7-9

BEOGRAD

FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD

FIELD 32A: VALUE DATE – USD- AMOUNT

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A:

(INTERMEDIARY)

BKTRUS33XXX

DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY

AMERICAS, NEW YORK

60 WALL STREET

UNITED STATES

FIELD 57A:

(ACC. WITH BANK)

NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL

BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,

NEMANJINA 17

SERBIA

FIELD 59:

(BENEFICIARY)

/RS35908500103019323073

MINISTARSTVO FINANSIJA

UPRAVA ZA TREZOR

POP LUKINA7-9

BEOGRAD

FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

* 1. Закључивање и ступање на снагу оквирног споразума

Наручилац ће доставити Оквирни споразум Понуђачу којем је додељен Оквирни споразум у року од осам дана од протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен Оквирни споразум, обавезан је да приликом закључења истог, а највише 10 дана од дана закључења истог достави меницу за добро извршење посла.

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов, тако да правно дејство Оквирног споразума не настаје док се одложни услов не испуни.

Ако понуђач којем је додељен оквирни споразум одбије да потпише Оквирни споразум или га не потпише, Наручилац може закључити Оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем и реализовати СФО за обиљност понуде Понуђачу који је одбио да закључи Оквирни споразум.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, Наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити Оквирни споразум са Понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

* 1. Закључивање појединачних уговора по Оквирном споразуму

Појединачни Уговори које се закључују на основу Оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања Оквирног споразума, с тим да се трајање појединих Уговора не мора подударати са трајањем Оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

При закључивању Уговора на основу Оквирног споразума стране не могу мењати битне услове Оквирног споразума.

**6.31 Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда**

Представници понуђача који желе активно да учествују у поступку  јавног отварања понуда, обавезни су  да пре почетка јавног отварања  комисији Наручиоца предају писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму Понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица Понуђача. Лица која присуствују јавном отварању понуда, а нису предали овлашћење, немају право да коментаришу и дају примедбе на ток отварања понуда.

1. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак, ради закључења Оквирног споразума за јавну набавку услуге: Услуге хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина **ЈН бр. 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018)**

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Врста правног лица* |  |
| *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* |  |
| *НЕ достављамо доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа* | *доказ ................................................www.*  *доказ ................................................www.*  *доказ ................................................www.* |

***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:* |  |
|  | *Врста правног лица* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
|  | *Проценат 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:* |  |
|  | *Проценат 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 ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Врста правног лица* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *2)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *3)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *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) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ***

***ЦЕНА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. без ПДВ-а*** |
| Услуге хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина**,**  **ЈН бр. 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018)** |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***  Месечно, 100% укупне вредности услуге са припадајућим порезом на додату вредност биће плаћено након извршења Услуге, у року до 15 (словима: петнаест) дана од дана пријема исправног рачуна и месечног Записника о пруженим услугама без примедби, у коме ће се исказати обрачун обима извршених услуга (квантитет), односно стварне количине пружених услуга према броју радних сати свих извршилаца услуга, потписан од овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца услуге. | ***Сагласан за захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:***  Предметне услуга се извршава у континуитету у периоду трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца и појединачним Уговорима | ***Сагласан за захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:***  Услуга ће се извршавати у пословним објектима ЈП ,,Електропривреда Србије,, Београд, огранак ХЕ ,,Ђердап,, , на следећим локацијама: Београд, Пожаревац, Сурдулица, Пирот, Неготин, Кладово или друго место где се обавља рад у организационој целини Наручиоца | ***Сагласан за захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:**  не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда | \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |
| Понуда понуђача који не прихвата услове Наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења услуге, место извршења услуге и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

Датум Понуђач

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Напомене:***

*- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).*

*- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника)*

- Вредност понуде се користи у поступку стручне оцене понуда за рангирање истих док се оквирни споразум закључује на процењену вредност набавке.

ОБРАЗАЦ 2.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

**ОБРАЗАЦ 2.**

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **О П И С** | **Јед.мере** | **Оквирне Кол.** | **Цена по јед. без ПДВ** | **УКУПНА ЦЕНА без ПДВ** | **Цена по јед. са ПДВ** | **УКУПНА ЦЕНА са ПДВ** |
| 1 | Понуђена цена (накнада) по радном сату за извршење услуга кувара | Радни час | 37.000 |  |  |  |  |
| 2 | Понуђена цена (накнада) по радном сату за извршење услуга конобара | Радни час | 146.000 |  |  |  |  |
| 3 | Понуђена цена (накнада) по радном сату за извршење услуга помоћника кувара | Радни час | 55.000 |  |  |  |  |
| 4 | Понуђена цена (накнада) по радном сату за извршење услуга месара | Радни час | 18.500 |  |  |  |  |
| 5 | Понуђена цена (накнада) по радном сату за извршење услуга пекара | Радни час | 25.500 |  |  |  |  |
| 6 | Понуђена цена (накнада) по радном сату за извршење услуга угоститељског и осталог особља | Радни час | 268.000 |  |  |  |  |
| 7 | Понуђена цена (накнада) по m2 за услугу одржавања зелених површина у складу са Техничком спецификацијом | m2 | **7.780.800**  (324.200m2X24месеци) |  |  |  |  |
| 8 | Понуђена цена (накнада) по m2 за услугу чишћења у складу са Техничком спецификацијом | m2 | **15.451.200**  (29.600m2X 522р.дана) |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара |  |
| II | УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара |  |
| III | УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ |  |

**Напомена:**

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена радног часа без ПДВ-а за извршену услугу ;

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена радног часа са ПДВ-ом за извршену услугу;

- у колону 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженом количином – бројем радних часова (која је наведена у колони 3.);

- у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженом количином – бројем радних часова (која је наведена у колони 3.).

- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а (Табела 1, колона бр. 6)

- у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ-а обрачунат на износ у ред бр. I

- у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом (ред бр. I + ред.бр. II)

- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

**Укупна понуђена цена се користи за рангирање понуда и оцену прихватљивости према члану 3 тачка 33, а оквирни споразум се закључује на укупну понуђену вредност без ПДВ-а  из структуре цене.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Укупна понуђена цена се користи за рангирање понуда и оцену прихватљивости према члану 3 тачка 33, а оквирни споразум се закључује на укупну понуђену вредност без ПДВ-а  из структуре цене.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ОБРАЗАЦ 3.**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/2015) понуђач даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина**,** у отвореном поступку јавне набавке бр. JН/2000/0062/2018 ради закључења Оквирног споразума са једним понуђачем на период до 2 године, Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168.став 1.тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), уговор о јавној набавци бити ништав.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач/члан групе |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Напомена:**Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 4.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) као понуђач/подизвођач дајем:

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге услуге хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр. JН/2000/0062/2017, ради закључења Оквирног споразума са једним понуђачем на период до 2 године, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач/члан групе |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:*** *Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

*У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.*

*Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.*

ОБРАЗАЦ 5.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуге: Услуге хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина

ЈН бр. JН/2000/0062/2017

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| трошкови прибављања средстава обезбеђења | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови без ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови са ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца , сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

*-образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају*

*-остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)*

*-уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде,Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају*

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

### ОБРАЗАЦ 6.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гланик РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) Понуђач даје следећу:

**ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо кадровским капацитетом захтеваним јавном набавком бр. 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) , за предмет набавке: Услуге хотела и ресторана, одржавања хигијене објеката и зелених површина, односно да имамо \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати број) ангажованих лица (по основу радног односа или неког другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду раду (Сл.Гласник РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017 - одлука УС и 113/2017).

У прилогу Вам достављамо Списак који садржи следеће податке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Име и презиме извршиоца | Начин ангажовања  (уписати по ком члану Закона о раду су ангажовани) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9 |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |
| 21. |  |  |
| 22. |  |  |
| 23. |  |  |
| 24. |  |  |
| 25. |  |  |
| 26. |  |  |
| 27. |  |  |
| 28. |  |  |
| 29. |  |  |
| 30. |  |  |
| 31. |  |  |
| 32. |  |  |
| 33. |  |  |
| 34. |  |  |
| 35. |  |  |
| 36. |  |  |
| 37. |  |  |
| 38. |  |  |
| 39. |  |  |
| 40. |  |  |
| 41 |  |  |
| 42. |  |  |
| 43. |  |  |
| 44. |  |  |
| 45. |  |  |
| 46. |  |  |
| 47. |  |  |
| 48. |  |  |
| 49. |  |  |
| 50. |  |  |
| 51. |  |  |
| 52. |  |  |
| 53. |  |  |
| 54. |  |  |
| 55. |  |  |
| 56. |  |  |
| 57. |  |  |
| 58. |  |  |
| 59. |  |  |
| 60. |  |  |
| 61. |  |  |
| 62. |  |  |
| 63. |  |  |
| 64 |  |  |
| 65 |  |  |
| 66 |  |  |
| 67 |  |  |
| 68 |  |  |
| 69 |  |  |
| 70 |  |  |
| 71 |  |  |
| 72 |  |  |
| 73 |  |  |
| 74 |  |  |
| 75 |  |  |
| 76 |  |  |
| 77 |  |  |
| 78 |  |  |
| 79 |  |  |
| 80 |  |  |
| 81 |  |  |
| 82 |  |  |
| 83 |  |  |
| 84 |  |  |
| 85 |  |  |
| 86 |  |  |
| 87 |  |  |
| 88 |  |  |
| 89 |  |  |
| 90 |  |  |
| 91 |  |  |
| 92 |  |  |
| 93 |  |  |
| 94 |  |  |
| 95 |  |  |
| 96 |  |  |
| 97 |  |  |
| 98 |  |  |
| 99 |  |  |
| 100 |  |  |
| 101 |  |  |
| 102 |  |  |
| 103 |  |  |
| 104 |  |  |
| 105 |  |  |
| 106 |  |  |
| 107 |  |  |
| 108 |  |  |
| 109 |  |  |
| 110 |  |  |
| 111 |  |  |
| 112 |  |  |
| 113 |  |  |
| 114 |  |  |
| 115 |  |  |
| 116 |  |  |
| 117 |  |  |
| 118 |  |  |
| 119 |  |  |
| 120 |  |  |
| 121 |  |  |
| 122 |  |  |
| 123 |  |  |
| 124 |  |  |
| 125 |  |  |
| 126 |  |  |
| 127 |  |  |
| 128 |  |  |
| 129 |  |  |
| 130 |  |  |
| 131 |  |  |
| 132 |  |  |
| 133 |  |  |
| 134 |  |  |
| 135 |  |  |
| 136 |  |  |
| 137 |  |  |
| 138 |  |  |
| 139 |  |  |
| 140. |  |  |
| 141. |  |  |
| 142. |  |  |
| 143. |  |  |
| 144. |  |  |
| 145. |  |  |
| 146. |  |  |
| 147. |  |  |
| 148. |  |  |
| 149. |  |  |
| 150. |  |  |
| 151. |  |  |
| 152. |  |  |
| 153. |  |  |
| 154. |  |  |
| 155. |  |  |
| 156. |  |  |
| 157. |  |  |
| 158 |  |  |
| 159. |  |  |
| 160. |  |  |
| 161. |  |  |
| 162. |  |  |
| 163. |  |  |
| 164. |  |  |
| 165. |  |  |
| 166. |  |  |
| 167. |  |  |
| 168. |  |  |
| 169. |  |  |
| 170. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 320 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Напомена:

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава један или више чланова групе понуђача сваки у своје име, а у зависности од тога на који начин група понуђача испуњава тражени услов. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

-Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 7.

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА– СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Референтни наручилац | | Лице за контакт и број телефона | Број и датум закључења уговора | Период у којем је извршена услуга | Вредност извршених услуга без ПДВ  Дин |
| 1. |  | |  |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |  |
| 3. |  | |  |  |  |  |
| 4. |  | |  |  |  |  |
| 5. |  | |  |  |  |  |
|  | |  | | **Укупна вредност**  **без**  **ПДВ-а**  **Дин** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

У Обрасцу 7 Списак извршених услуга – стручне референце се по редним бројевима наводе реализоване извршене услуге које су у складу са захтевима из конкурсне документације. Свака услуга мора бити потврђена достављањем одговарајуће Потврде о референтним набавкама ранијег наручиоца, у складу са Обрасцем 7.1.

Уколико су у Обрасцу 7 Списак извршених услуга – стручне референце наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајућег доказа, односно одговарајуће Потврде о референтним набавкама или уколико дата Потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, такве Потврде се неће оцењивати. Ради лакшег утврђивања везе између Обрасца 7.1. Потврда о референтним набавкама и Обрасца 7 Списак извршених услуга – стручне референце, пожељно је да понуђач на свакој Потврди о референтним набавкама у горњем левом углу наведе редни број Потврде из Обрасца 7. Списак извршених услуга – стручне референце

ОБРАЗАЦ 7.1.

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив Наручиоца |  |
| Седиште, улица и број |  |
| Телефон, факс, е mail |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Овлашћено лице и функција код Наручиоца |  |

Овим путем потврђујем да је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навести назив седиште понуђача)

за наше потребе извршио:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навести референтне услуге)

у уговореном року, обиму и квалитету.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Датум закључења уговора | Вредност уговора без ПДВ | Период у којем је извршена услуга | Вредност извршених услуга без ПДВ  Дин |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Наручилац: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |

***НАПОМЕНА:***

*Потврда референци о извршеним референтним услугама може бити издата и у другој форми на меморандуму претходног Наручиоца и мора садржати све податке који су тражени у овом Обрасцу.*

*Уколико је услугу за коју се издаје Потврда, Понуђач извршио као учесник групе у заједничкој понуди или подизвођач, у Потврди се наводи само вредност извршене услуге коју је извршио Понуђач за кога се издаје Потврда (не наводи се укупна вредност извршене услуге свих учесника групе понуђача и понуђача са подизвођачем).*

*Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.*

*Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона*

**ОБРАЗАЦ 8.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

**У ПОГЛЕДУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гланик РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) Понуђач даје следећу

**ИЗЈАВУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо техничким капацитетом захтеваним предметном јавном набавком бр. 185/2018 ЈН/2000/0062/2018 односно да поседујем машине и алате за машинско кошење зелених површина и одвођење отпадног материјала и то најмање:

* 5 моторних тестера;
* 4 моторне косачице;
* 7 моторних коса-тримера;
* 3 таруп косе за траву и шибље;
* 2 радне машине које косе таруп косама;
* 1 трактор са приколицом;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла и сваки члан групе понуђача у своје име, а у зависности од тога на који начин група понуђача испуњава тражени услов. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

- *Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака*

ОБРАЗАЦ 9.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

**У ПОГЛЕДУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гланик РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) Понуђач даје следећу

**ИЗЈАВУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо техничким капацитетом захтеваним предметном јавном набавком бр. 185/2018 ЈН/2000/0062/2018 односно да поседујем Средства и опрему за личну заштиту на раду у складу са Актом о процени ризика и то:

* радна одела,
* ципеле заштитне са челичном капом,
* чизме гумене са заштитном челичном капом,
* чизме рибарске,
* шлем заштитни,
* наочаре заштитне са провидним стаклом,
* заштитне рукавице,
* спасилачке прслуке,
* заштитно одело за рад косилицом и тримером,

шлем заштитни са визиром за рад косилицом и тримером;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла и сваки члан групе понуђача у своје име, а у зависности од тога на који начин група понуђача испуњава тражени услов. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

- *Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака*

1. **МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

*У складу са датим Моделом оквирног споразума и елементима најповољније понуде биће закључен Оквирни споразум. Понуђач дати Модел оквирног споразума потписује, оверава и доставља у понуди.*

**Стране у оквирном споразуму:**

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ из Београда, Улица Балканска бр. 13, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Банца Интеса ад Београд, огранак ХЕ Ђердап, ул. Трг краља Петра број 1, 19 320 Кладово, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге)

и

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе понуђача)(у даљем тексту: Пружалац услуге)

2а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (члан групе понуђача или подизвођач)

2б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (члан групе понуђача или подизвођач)

(у даљем тексту заједно: Стране или Стране у споразуму)

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

Имајући у виду:

• да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео, отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32, 40 и 40а Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон), ради закључења Оквирног споразума са једним Понуђачем на период до две године, ради набавке услуге: Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина, у даљем тексту: (Услуга), 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018)

• да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_\_ године, као и на интернет страници Корисника услуге и на Порталу Службених гласила и база прописа;

• да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у отвореном поступку за ЈН број 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) , која је заведена код Корисника услуге под ЈП ЕПС бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији ;

• да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о закључењу Оквирног споразума број \_\_\_\_од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, изабрао Пружаоца услуге за реализацију услуге, јавна набавка број 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) ,

**ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Члан 1.

Овим Оквирним споразумом о пружању услуге (у даљем тексту: Оквирни споразум) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши и пружи услугу: „Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина“ (у даљем тексту: Услуга/е) у складу са конкурсном докуметацијом, Понудом Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године и Обрасцем структуре цене које као Прилог 1, Прилог 2 и Прилог 3 чине саставни део Оквирног споразума.

Ангажовање радника подразумева обавезу Пружаоца услуга да за потребе Корисника услуге, ангажује потребан број извршиоца за Корисника услуге. Врсту, обим и временско трајање послова, као и место рада одређује Корисник услуге у спецификацији услуга путем појединачних Уговора, а висину зарада/накнада извршиоца ангажованих код Пружаоца услуге одређује Пружалац услуге према прихваћеној Понуди број\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Обрасцем структуре цене, у складу са Законом о раду ("Службени гласник РС", бр. [24/2005](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk24/05), [61/2005](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk61/05), [54/2009](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk54/09), [32/2013](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk32/13) и [75/2014](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk75/14), 13/2017 - одлука УС и 113/2017), општим актима Корисника Услуге и потребама обезбеђивања несметаног функционисања пословних процеса.

**ЦЕНА**

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да јединична уговорена цена (накнада) по радном часу једног непосредног извршиоца износи\_\_\_\_\_\_\_(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара по радном часу, без ПДВ-а.

Јединична цена по радном часу из става 1. овог члана је фиксна за цео период важења Оквирног споразума.

Оквирни споразум се закључује на износ процењене вредности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара.

На вредност извршених Услуга из става 1. овог члана обрачунава се припадајући порез на додату вредност у складу са прописима Републике Србије.

У цена по радном часу из става 1. овог члана урачунато је: рад ангажованих радника за редовно радно време: 8 сати дневно, 40 сати недељно са припадајућим порезима и доприносима, накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада; лична заштитна средства, колективно осигурање запослених, периодични и годишњи лекарски преглед и остале режијске трошкове.

У цена по радном часу из става 1. овог члана су урачунате накнаде за рад у сменама, рад ноћу и рад на дан државног и верског празника ангажованих извршилаца који је по закону нерадни дан.

Пружалац услуге је дужан да редовно плаћа накнаде зараде у складу са Законом о раду.

Пружалац услуге је дужан да редовно плаћа порезе и доприносе из зараде, у складу са важећим прописима., као и да обрачунати зараду исплаћује непосредним извршиоцима.

**РАЧУН, УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Члан 3.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршену Услугу, месечно, једнократно, на следећи начин:

Месечно, 100% укупне вредности услуге са припадајућим порезом на додату вредност биће плаћено након извршења Услуге, у року до 15 (словима: петнаест) дана од дана пријема исправног рачуна и месечног Записника о пруженим услугама без примедби, у коме ће се исказати обрачун обима извршених услуга (квантитет), односно стварне количине пружених услуга према броју радних сати свих извршилаца услуга, потписан од овлашћеног лица Корисника услуге и овлашћеног лица Извршиоца услуге.

Уз рачун, који доставља на адресу Корисника услуге и у коме обавезно наводи број Оквирног споразума и број Уговора по коме је извршена Услуга, Пружалац услуге је обавезан да достави и Записник о пруженим услугама – без примедби, на којем је наведен датум извршења услуге, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Корисника услуге, које је примило предметне Услуге.

Адреса за доставу рачуна је: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, огранак ХЕ Ђердап, ул. Трг краља Петра број 1, 19 320 Кладово.

Обрачун извршених услуга за сваку организациону целину према месту извршења услуга, вршиће се према јединичним ценама из Обрасца структуре цене и количинама дефинисаним у Записнику о пруженим услугама.

Обрачун извршених услуга према свим појединачно закљученим уговорима не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

Обавезе по Оквирном споразуму који се закључи на основу ове јавне набавке, ако се реализују у наредним годинама, Корисник услуге ће извршити у складу са усвојеним Годишњим планом пословања за наредне године.

У испостављеним рачунима, Пружаоц услуге је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације (техничка спецификација, тачка 3.1. и прихваћене понуде (Обрасца структуре цене)).

Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико,због коришћења различитих шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Плаћање ће се вршити у динарима.

Плаћање уговорене цене Корисник услуге ће извршити у динарима, на рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Корисник услуге захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексту СФО) којим Понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.**

**Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.**

**СФО морају да буду у валути у којој је и понуда.**

**Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност СФО мора се продужити.**

Члан 4.

**1. Меница за добро извршење посла по Оквирном споразуму**

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Оквирног споразума а најкасније у року од 10 (словима:десет) дана од дана обостраног потписивања Оквирног споразума од законских заступника уговорних страна,а пре извршења, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), (даље: ЗОО), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда:

* бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица, у складу са Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, „Сл. лист СЦГ“ бр. 01/2003 Уст. повеља „Сл.гласник РС“ 80/2015) и Закон о платним услугама („Сл. гласник РС” 139/2014).
* Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10 % од вредности Оквирног споразума (без ПДВ) са роком важења 30 (словима: тридесет) календарских дана дужим од истека рока важности Оквирног споразума, с тим да евентуални продужетак рока завршетка посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Пружаоца услуге код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
* фотокопију ОП обрасца,
* Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011 и 80/2015,76/2016)

Уговорне стране су сагласне, да Корисник услуге може, без било какве претходне сагласности Пружаоца услуге, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења из става 1.овог члана, у случају да Пружалац услуге oдбије да закључи појединачне Уговоре по Оквирном споразуму или у уговореном року не достави средство финансијског обезбеђења – банкарску гаранцију за добро извршење посла по сваком појединачном Уговору.

**2. Банкарску гаранцију за добро извршење посла по појединачним Уговорима по Оквирном споразуму**

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора а најкасније три дана пре увођења у посао, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), (даље: ЗОО), да Кориснику услуге у тренутку закључења сваког појединачног Уговора по закљученом Оквирном споразуму, достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 5% вредности Уговора без ПДВ.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 30 (словима:тридесет) календарских дана дуже од рока одређеног за извршење услуге по Уговору.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Корисник услуге ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом и закљученим Уговором.

Достављена банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краћи рок и мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Сталне арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности Корисника, Налогодавца и Емисионе банке.

Банкарска гаранција истиче на наведени датум,без обзира да ли нам је овај документ враћен или не.

На банкарску гаранцију примењују се одредбе Једнобразних правила за гаранције УРДГ 758,Међународне Трговинске коморе у Паризу.

Гаранција истиче на наведени датум, без обзира да ли нам је овај документ враћен или не.

**ИЗВЕШТАЈИ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА**

Члан 5.

Корисник услуге је дужан да уредно води евиденцију присуства на раду ангажованих извршиоца од стране Пружаоца услуга и да исту најкасније до 5-тог у месецу за претходни месец, доставља Пружаоцу услуге на даљу обраду и поступање по њима.

Корисник услуга је дужан да о свакој промени у вези са радно ангажованим радницима обавести Пружаоца услуге (нпр. престанак потребе за радним ангажовањем радника из разлога запошљавања истог, престанка потребе за његовим ангажовањем, продужавања рока ангажовања, промена описа послова за који се ангажује, др.).

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге у току реализације овог Оквирног споразума, доставља уз рачун и Записник о пруженим услугама.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге потписан Записник о пруженим услугама извршеним у претходном месецу. Уз потписан Записник Пружалац услуге доставља све пратеће документе којима доказује обрачунату вредност Услуге: копије потписаних карнет листи (евиденција радног времена) и других докумената којима се доказује обим извршених услуга, потписаних од стране надлежног руководиоца Корисника услуге.

Корисник услуге има право да, након пријема Записника, достави примедбе Пружаоцу услуге у писаном облику или да достављени Записник прихвати и одобри у писаном облику.

Сви Записници из овог члана морају бити прихваћени и одобрени од стране овлашћених представника за праћење и реализацију Оквирног споразума на страни Корисника услуге.

Члан 6.

Пружалац услуга је дужан да поступи по писаним примедбама Корисника услуге у року који у зависности од обима примедби одређује Корисник услуге у тексту примедби, а који рок не може бити дужи од 3 (словима: три) дана.

Уколико Пружалац услуга у року који одреди Корисник услуге не поступи по примедбама из неоправданих разлога, Корисник услуге има право да наплати средство обезбеђења – банкарску гаранцију за добро извршење посла по Уговору и једнострано раскине Уговор и овај Оквирни споразум.

О немогућности поступања по примедбама Корисника услуге у датом року, Пружалац услуга обавештава Корисника услуге у писаном облику најдуже у року од 2 (словима: два) дана од дана пријема примедби Корисника услуге и даје детаљно образложење разлога. У супротном било који разлози за непоступање у датом року који је одредио Корисник услуге ће се сматрати неоправданим.

Члан 7.

Адресе уговорних страна за пријем писмена и поште, су следеће:

Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, огранак ХЕ Ђердап., ул. Трг краља Петра број 1,19 320 Кладово

Пружалац услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

Члан 8.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цене Услуге утврђену у складу са чланом 2. овог Оквирног споразума, на начин и у роковима утврђеним чланом 3. овог Оквирног споразума.

Све исплате по основу овог Оквирног споразума биће извршене на рачун Пружаоца услуге:

бр рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члан 9.

На основу потписаног Оквирног споразума, Корисник услуге ће закључити појединачне Уговоре у којима ће се навести оквиран број и структуру извршилаца и оквиран број часова неопходних за реализацију предметне услуге.

Члан 10.

Корисник услуге се обавезује да уредно води месечне карнет листе - месечне евиденције радног времена за сва лица ангажована преко овог Оквирног споразума, и да исте у уговореним роковима, потписане од стране надлежниг руководилаца ангажованих извршилаца код Корисника услуге, доставља Пружаоцу услуге.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

Члан 11.

Пружалац услуге је дужан да у року од 3 (словима: три) дана од дана закључења Оквирног споразума благовремено затражи од Корисника услуге све потребне информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за његово извршење.

Уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом 1. овог члана, сматраће се да је благовремено прибавио све потребне податке за извршење Услуге у целости.

Пружалац услуге се обавезује да на захтев надлежног лица Корисника услуге преда фотокопије диплома, уверења и сл. за особље које ангажује, а којима доказује квалификованост извршилаца које ангажује.

Члан 12.

Пружалац услуге је дужан да, након закључења Уговора по основу Оквирног споразума стави на располагање Кориснику услуге уговорени број радника, квалификационе структуре захтеване конкурсном документацијом, за обављање послова дефинисаних у Техничкој спецификацији.

Члан 13.

Стране су у обавези да по потреби предузму и друге обавезе које се покажу као нужне од значаја за реализацију предмета овог Оквирни споразума.

**РОК, МЕСТО И ДИНАМКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

Члан 14.

Извршење Услуге из члана 1. Овог Оквирног споразума се врши у континуитету у периоду важења Оквирног споразума, по закљученим појединачним Уговорима, почев од увођења Пружаоца услуге у посао па све до утрошка износа предвиђених за реализацију Оквирног споразума или истека рока важности Оквирног споразума.

Место извршења услуга: Кладово, Неготин, Сурдулица, Пирот, Београд, Пожаревац или друго место где се обавља рад у организационој целини Корисника услуге.

**ИЗВРШИОЦИ**

Члан 15.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.Списак Извршиоца је као Прилог број саставни део Окврног споразума

Ако Пружалац услуге мора да изврши промену било ког извршиоца услуге за време трајања овог Оквирног споразума, све трошкове који настану таквом заменом сноси Пружалац услуге.

Број ангажованих извршиоца опредељује Корисник услуге у складу са својим потребама. Број извршиоца може бити мањи или већи од планираног броја.

Члан 16.

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности према овом Оквирном споразуму, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима и др. документима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Оквирни споразума и да их користе искључиво за обављање Услуге, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је Прилог 4 уз овај Оквирни споразум.

Информације, подаци и документација које је Корисник услуге доставио Пружаоцу услуге у извршавању предмета овог Оквирног споразума, Пружалац услуге не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Корисника услуге.

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

Члан 17.

Пружалац услуге дужан је да све послове које обавља у циљу реализације овог уговора, обавља поштујући прописе и ратификоване међународне конвенције о безбедности и здрављу на раду у Републици Србији. Пружалац услуге је дужан да се придржава аката Корисника услуге, односно докумената које  Уговорне стране закључе из области безбедности и здравља на раду у складу са прописима Републике Србије.

Пружалац услуге је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, које je, полазећи од специфичности послова које су предмет овог -Оквирног споразума технологије рада и стеченог искуствa, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Пружаоца услуге, као и друга лица која Пружалац услуге ангажује приликом пружања услуге и имовина.

У случају било каквог кршења обавезе наведене у ставу 1. и 2. овог члана Корисник услуге може раскинути овај -Оквирни споразум.

Члан 18.

Права и обавезе Уговорних страна у вези са безбедности и здрављем на раду дефинисане су у Прилогу  о безбедности и здрављу на раду који је саставни део овог –Оквирног споразумакао Прилог 5.

Члан 19.

Пружалац услуге дужан је да колективно осигура своје запослене (извршиоце) у случају повреде на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом.

Члан 20.

Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге и/или његовим запосленима надокнади штету која је настала због непридржавања прописаних мера безбедности и здравља на раду од стране Пружаоца услуге, односно његових запослених, као и других лица које је ангажовао Пружалац услуге, ради обављања послова који су предмет овог Уговора.

Под штетом, у смислу става 1. овог члана, подразумева се нематеријална штета настала услед смрти или повреде запосленог код Корисника услуге, штета настала на имовини Корисника услуге, као и сви други трошкови и накнаде које је имао Корисник услуге ради отклањања последица настале штете.

Пружалац услуге је дужан да поседује полису осигурања од одговорности из делатности за штете причињене трећим лицима .

Члан 21.

Пружалац услуге је дужан да, у складу са Законом о  безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015), (даља: Закон о БЗР), обустави послове на радном месту уколико је забрану рада на радном месту или забрану употребе средства за рад издало лице одређено од стране Корисника услуге, у складу са прописима, од стране Корисника услуге, као и  да спроводи контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, док се не отклоне примедбе Корисника услуге.

Пружалац услуге нема право на накнаду трошкова насталих због оправданог обустављања послова на начин утврђен у ставу 1. овог члана, нити може продужити рок за пружање услуга, због тога што су послови обустављени од стране лица одређеног од стране Корисника услуге за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

Члан 22.

Овај Оквирни споразум сматра се закљученим када га потпишу законски заступници/ - Страна у споразуму.

Овај Оквирни споразум ступа на снагу када Пружалац услуге у складу са роковима из члана 4. овог Оквирног споразума достави средство финансијског обезбеђења.

Члан 23.

Овај Оквирни споразум се закључује на период до 2 године односно до реализације финансијских средстава планираних за ову набавку.

Обавезе по овом Оквирни споразуму које доспевају у наредним годинама, Корисник услуге ће реализовати највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у Годишњем плану пословања за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

Члан 24.

Овај Оквирни споразум и његови Прилози из члана 36. Оквирног споразума, сачињени су на српском језику.

На овај Оквирни споразум примењују се закони Републике Србије.

У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Члан 25.

Уговорне стране ће по закључењу уговора именовати своје представнике за праћење извршења и реализације Оквирног споразума и Уговора закључених по Оквирном споразуму, у складу са важећим прописима.

Корисник услуге ће у складу са својом интерном процедуром, посебним решењима именовати лица одговорна за праћење извршења и реализацију Оквирног споразума и Уговора закључених по Оквирном споразуму и њихових заменика.

Лица именована решењем из претходног става ће обављати послове праћења извршења и реализације Оквирног споразума и Уговора закључених по Оквирном споразуму на начин и под условима дефинисаним законима и интерним процедурама корисника услуга.

Пружалац услуга ће именовати свог представника задуженог за реализацију Оквирног споразума у складу са одредбама овог Оквирног споразума.

------------------------------------------------------

------------------------------------------------------

Овлашћења и дужности овлашћених представника за праћење реализације овог Оквирног споразума и Уговора закључених по овом Оквирном споразуму су да:

- да сачине односно примају месечне Записнике о извршењу услуге и изјашњавају се поводом истих (сагласност односно примедбе на Записник );

- исти доставе другој уговорној страни и да прате поступање по примедбама;

- да потпишу и верификују Записник о извршеним услугама;

- извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Оквирног споразума, по потреби.

- воде евиденцију ангажованих средстава по Оквирном спорзуму преко појединачно закључених Уговора

**ПРИЈЕМ УСЛУГА**

Члан 26.

Пријем услуга по појединачним Уговорима, вршиће се месечно, ос стране комисије састављене од овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге, који ће саставити и потписати Записник о извршеним услугама. У записнику ће се констатовати укупан број ангажованих радника за претходни месец и тачан број часова проведених на раду за сваког ангажованог извршиоца.

Ако дође до било каквог квантитативног или квалитативног одступања Пружалац услуге се обавезује да их у року од 3 (словима: три) дана отклони, у супротном, Корисник услуге може раскинути Уговор закључен по основу споразума и Оквирни споразум и реализовати средство финансијског обезбеђења - банкарску гаранцију за добро извршење посла по појединачном уговору .

**ВИША СИЛА**

Члан 27.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле уговорних страна, који спречавају било коју уговорну страну да изврши своје обавезе по овом Оквирни споразуму – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења Услуга услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга уговорна страна обавештена, у року од најдуже 3 (словима:три) радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Пружалац услуге има право да продужи рок важења Оквирног споразума за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних Услуга, проузроковано вишом силом.

Свака уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања Оквирног споразума услед дејства више силе, за који се продужава рок важења Оквирног споразума.

Уколико виша сила траје дуже од 90 (словима: деведесет) календарских дана, било која уговорна страна може да раскине овај Оквирни споразум у року од 30 (словима: тридесет) календарских дана, уз доставу писаног обавештења другој уговорној страни о намери да раскине Оквирни споразум.

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

Члан 28.

Пружалац услуге је у складу са ЗОО одговоран за штету коју је претрпео Корисник услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Оквирним споразумом.

Уколико Корисник услуге претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуге је сагласан да Кориснику услуге исту накнади, тако што Корисник услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоца услуге уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) календарских дана од датума издавања истог.

Ниједна уговорна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Оквирним споразумом, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту услуга на страни Пружаоца услуге.

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било

које уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни.

**УГОВОРНА КАЗНА**

Члан 29.

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом не пружи о року Услуге, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорене пенале, у износу од 0,02% од цене из члана 2. овог Оквирног споразума за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. овог Оквирног споразума без пореза на додату вредност.

Плаћање пенала у складу са претходним ставовом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана издавања рачуна од стране Корисника услуге за уговорене пенале.

Уколико Корисник услуге услед кашњења из ст. 1. овог члана, претрпи штету која је већа од износа тих пенала, има право на накнаду разлике између претрпљене штете у целости и исплаћених пенала.

**РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Члан 30.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути овај Оквирни споразум пре истека рока, у случају непридржавања друге уговорне стране, одредбама овог Оквирног споразума, неотпочињања или неквалитетног извршења Услуга која су предмет овог Оквирног споразума, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду другој уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) календарских дана од дана достављања писане изјаве.

Корисник услуге може једнострано раскинути овај Оквирни споразум пре истека рока и услед престанка потребе за ангажовањем Пружаоца услуге, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Оквирног споразума Пружаоцу услуге и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) календарских дана од дана достављања писане изјаве.

Уколико Пружалац услуге откаже овај Оквирни споразум без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 29. став 1 овог Оквирног споразума, у висини од 10% од укупне вредности Оквирног споразума и наплати Средство финансијског обезбеђења – меницу за добро извршење посла по Оквирном споразуму, у свему у складу са ЗОО за одговорност за штету због неиспуњења или делимичног испуњења обавеза преузетих овим Оквирним споразумом.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 31.

Уколико у току трајања обавеза из овог –Оквирног споразума а дође до статусних промена код Уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Оквирног споразума , Корисник услуге може да дозволи, а Пружалац услуге је обавезан да прихвати промену Уговорних страна због статусних промена код Корисника услуге, у складу са Уговором о статусној промени.

Члан 32.

Ниједна уговорна страна нема право да неку од својих права и обавеза из овог Оквирног споразума уступи, прода нити заложи трећем лицу без претходне писане сагласности друге уговорне стране.

Члан 33.

Неважење било које одредбе овог Оквирног споразума неће имати утицаја на важење осталих одредби Оквирног споразума, уколико битно не утиче на реализацију овог Оквирног споразума.

Члан 34.

Све неспоразуме који могу настати из овог Оквирног споразума, уговорене стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Оквирног споразума буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду.

Члан 35.

На односе уговорних страна, који нису уређени овим Оквирним споразумом, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Оквирног споразума.

Члан 36.

Саставни део овог Оквирног споразума чине:

Прилог број 1 Конкурсна документација;(www.ујн.гов.рс;шифра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Прилог број 2 Понуда (Образац 1);

Прилог број 3 Структура цене из Понуде (Образац 2);

Прилог број 4 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација (Прилог 2);

Прилог број 5 Прилог о безбедности и здрављу на раду (Прилог 3);

Прилог број 6 Модел Уговора

Прилог број 7 Споразум о заједничком извршењу услуге ( у случају заједничке понуде) (Прилог 1)

Прилог број 8 Записник о извршеним услугама (Прилог 4)  
Прилог број 9 Списак извршиоца

Прилог број 10 Средства финансијског обезбеђења.

Члан 37

Овај Оквирни споразум се закључује у 6 (словима: шест) примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (словима: три) идентична примерка Оквирног споразума.

**КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

**Јавно предузеће** Назив

**Електропривреда Србије Београд**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Милорад Грчић**

**в.д. директора** Име и презиме, функција

Напомена: Приложени модел Оквирног споразума је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину Оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем

ПРИЛОГ 1

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о :

|  |  |
| --- | --- |
| ПОДАТАК О | НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА |
| 1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем; |  |
| 2. Oпис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора: |  |
| 3.Друго: |  |

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Датум:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 2

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

У складу са датим Моделом уговора биће закључен Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација. Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди.

Закључен у Београду између

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ из Београда, Улица Балканска бр. 13, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Банца Интеса ад Београд, огранак ХЕ Ђердап, ул. Трг краља Петра број 1, 19 320 Кладово, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге)

и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.тек.рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа законски заступник директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту Пружалац услуге),

чланови групе /подизвођачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су сагласне да у вези са јавном набавком услуге: Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина, Јавна набавка број 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

Овај Уговор представља прилог основном Уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_. године.

Члан 2.

Стране су сaгласне да термини који се користе, односно проистичу из овог уговорног односа имају следеће значење:

Пословна тајна је било која информација која има комерцијалну вредност зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист, и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном логиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне;

Држалац пословне тајне – лице које на основу закона контролише коришћење пословне тајне;

Носачи информација – су материјални и електронски медији, глас-говор, сигнали, физичко поље и информационе базе података у којима је садржана или преко које се преноси Пословна тајна;

Ознаке степена тајности – реквизити (ознаке и описи), који сведоче о поверљивости података садржаних на носачу информација, а који се стављају на сам носач и (или) на његову пратећу документацију;

Давалац – Страна која је Држалац пословне тајне, која Примаоцу уступа податке који представљају пословну тајну;

Прималац – Страна која од Даваоца прима податке који представљају пословну тајну, те пријемом истих постаје Држалац пословне тајне;

Податак о личности је свака информација која се односи на физичко лице, без обзира на облик у коме је изражена и на носач информације (папир, трака, филм, електронски медиј и сл.), по чијем налогу, у чије име, односно за чији рачун је информација похрањена, датум настанка информације, место похрањивања информације, начин сазнавања информације (непосредно, путем слушања, гледања и сл, односно посредно, путем увида у документ у којем је информација садржана и сл.), или без обзира на друго својство информације;

Физичко лице је човек на кога се односи податак, чији је идентитет одређен или одредив на основу личног имена, јединственог матичног броја грађана, адресног кода или другог обележја његовог физичког, психолошког, духовног, економског, културног или друштвеног идентитета.

Члан 3.

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процеси, програмe, графиконe, изворнe документe, софтверe, производнe плановe, пословнe плановe, пројектe, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Корисника услуге и Пружаоца услуге.

Свака страна признаје да је пословна тајна или поверљива информација друге стране од суштинске вредности другој страни, чија би вредност била умањена ако би таква информација доспела до треће стране.

Свака страна ће приликом обраде поверљивих информација које се тичу података о личности, а у вези са Пословним активностима поступати у складу са важећим Законом о заштити података о личности у Републици Србији.

Осим ако изричито није другачије уређено,

• ниједна страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,

• неће одавати ове информације трећој страни, осим запосленима и саветницима сваке стране којима су такве информације потребне (и подлежу ограниченој употреби и ограничењима одавања која су бар толико рестриктивна као и она писмено извршавана од стране запослених и саветника); и

• ће се трудити у истој мери да заштити пословну тајну и/или поверљиве информације друге стране као што чува и своји пословну тајну и/или поверљиве информације истог значаја, али ни у ком случају мање него што је разумно.

Члан 4.

Прималац преузима на себе обавезу да штити пословну тајну Даваоца у истој мери као и сопствену, као и да предузме све економски оправдане превентивне мере у циљу очувања поверљивости примљене пословне тајне

Прималац се обавезује да чува пословну тајну Даваоца коју сазна или прими преко било ког носача информација, да не врши продају, размену, објављивање, односно достављање пословне тајне Даваоца трећим лицима на било који начин, без предходне писане сагласности Даваоца.

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

а) када се од Примаоца захтева потпуно или делимично достављање пословне тајне Даваоца надлежним органима власти, у складу са важећим налогом или захтевом сваког суда, управне агенције или било ког владиног тела упоредиве надлежности, под условом да страна која одаје Даваоца писмено обавести пре таквог одавања, да би омогућио Даваоцу да се успротиви таквом налогу или захтеву;

б) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца својим запосленима и другим овлашћеним лицима ради испуњавања обавеза Примаоца према Даваоцу, уз услов да Прималац остане одговоран за поштовање одредаба овог Уговора;

в) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца правним лицима која се сматрају његовим повезаним друштвима, са тим да Прималац преузима пуну одговорност за поступање наведених правних лица са добијеним податком у складу са обавезама Примаоца из овог Уговора

г) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца Примаочевим правним или финансијским саветницима који су у обавези да чувају тајност таквог Примаоца.

Поред тога горе наведене обавезе и ограничења се не односе на информације које Давалац даје Примаоцу, тако да Прималац може да документује да је:

• то било познато Примаоцу у време одавања,

• дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,

• то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,

• то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или

• је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

Члан 5.

Стране се обавезују да ће пословну тајну, када се она размењује преко незаштићених веза (факс, интернет и слично), размењивати само уз примену узајамно прихватљивих метода криптовања, комбинованих са одговарајућим поступцима који заједно обезбеђују очување поверљивости података.

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

• име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),

• поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику

• е-mai адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а

• и да о томе обавести другу Страну, писаним документом који је потписан од стране овлашћеног заступника Стране која шаље информацију.

Размена података који представљају пословну тајну не може почети пре испуњења обавеза из претходног става.

Сва обавештења, захтеви и друга преписка у току трајања овог Уговора, као и преписка у случају судског спора између Страна, врши се у писаној форми, и то: препорученом поштом са повратницом или директном доставом на адресу стране или путем електронске поште на контакте који су утврђени у складу са ставом 1. овог члана.

Члан 7.

Уколико је примопредаја обављена коришћењем електронске поште, Прималац је обавезан да одмах након пријема поруке са приложеном пословном тајном, пошаље поруку са потврдом да је порука примљена.

Уколико Задужено лице Даваоца не прими потврду о пријему поруке са приложеном пословном тајном у року од два радна дана, рачунајући у овај рок и дан када је порука послата, обавезна је да обустави даље слање података, и да покрене поступак за откривање разлога кашњења у достављању информације да је порука са приложеном пословном тајном примљена.

Слање података се може наставити кад и уколико се покаже да тајност података није нарушена, као и да нису нарушене одредбе овог Уговора.

Члан 8.

Достављање пословне тајне Примаоцу, у штампаној форми или електронским путем, врши се уз следећу напомену: „Информације које се налазе у овом документу представљају пословну тајну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Документ или његови делови се не могу копирати, репродуковати или уступити без претходне сагласности „\_\_\_\_\_\_\_\_\_“.

Приликом достављања пословне тајне у складу са претходним ставом, на празне линије текста напомене из претходног става, уноси се назив Стране која је Давалац пословне тајне.

Материјални и електронски медији у којима, или на којима, се налази пословна тајна морају да садрже следеће ознаке степена тајности:

За Корисника услуге:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Улица Балканска бр. 13. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Улица Балканска бр. 13 Београд

За Пружаоца услуге:

Пословна тајна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или:

Поверљиво

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уколико се ради о усменом достављању информација, информације ће се сматрати пословном тајном Даваоца уколико је то назначено приликом усменог достављања и уколико је о томе у року од 3 (словима: три) радна дана од дана усменог достављања, Примаоцу достављена напомена у писаној форми (у штампаној форми или електронским путем).

Члан 9.

Обавезе из овог уговора односе се и на пословну тајну којој су стране имале приступ или су је размениле до тренутка закључења овог Уговора.

Обавезе из овог Уговора односе се и на податке Даваоца које представљају пословну тајну у смислу овог Уговора, а којима je Прималац имао приступ или је до њих дошао случајно током реализације Пословних активности из члана 1. овог Уговора.

Члан 10.

Давалац остаје власник достављених података који представљају пословну тајну. Давалац има право да, у било ком моменту, захтева од Примаоца повраћај оригиналних Носача информација који садрже пословну тајну Даваоца.

Најкасније у року од 30 (словима: тридесет) дана од дана пријема таквог захтева, Прималац је у обавези да врати све примљене Носаче информација који садрже пословну тајну Даваоца и уништити све копије и репродукције тих података (у било ком облику, укључујући, али не ограничавајући се на електронске медије) које су у поседу Примаоца и/ или у поседу лица којима су исти предати у складу са одредбама овог Уговора.

Члан 11.

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора, дође до статусних промена код уговорних Страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника (следбенике). У случају евентуалне ликвидације Примаоца, Прималац је дужан да до окончања ликвидационог поступка обезбеди повраћај Даваоцу свих оригинала и уништавање свих примерака и облика копија примљених Носача информација.

Члан 12.

Прималац сноси одговорност за сваку и сву штету коју претрпи Давалац услед кршења одредби овог Уговора, као и услед евентуалног откривања пословне тајне Даваоца од стране трећег лица коме је Прималац доставио пословну тајну Даваоца.

Прималац признаје да пословна тајна и/или поверљиве информације Даваоца садрже вредне податке Даваоца и да ће свака материјална повреда овог уговора изазивати последице које су дефинисане законом.

Прималац изричито изјављује да Поверљиве информације неће користити директно или индиректно у комерцијалне сврхе ради израде било ког производа или пружања услуга или користити Поверљиве информације на било који други начин који није предвиђен Основним уговором и овим уговором.

Члан 13.

Стране ће настојати да све евентуалне спорове настале из, у вези са, или услед кршењa одредби овог Уговора, регулишу споразумно. Уколико се споразум не постигне, уговара се стварна надлежност суда у Београду. (Сталне арбитраже при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника) [напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге].

Члан 14.

Евентуалне измене и допуне овог Уговора на снази су само у случају да су састављене у писаној форми и потписане на прописани начин од стране законских заступника сваке од Страна.

Члан 15.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе ЗОО и позитивноправних прописа Републике Србије применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

Члан 16.

Овај Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали законски заступници обе Стране, а ако га законски заступници нису потписали на исти дан, Уговор се сматра закљученим на дан другог потписа по временском редоследу.

Обавезе о чувању поверљивости пословне тајне и поверљивих информација које су претходно дефинисане важе трајно.

Члан 17.

Овај Уговор је потписан у 6 (словима: шест) истоветних примерака од којих 3 (словима: три) примерка за Пружаоца услуге и 3 (словима: три) примерка за Корисника услуге.

Стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Јавно предузеће Назив

„Електропривреда Србије“ Београд

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Милорад Грчић Име и презиме

в.д. директора Функције

ПРИЛОГ 2

**менице за добро извршење посла по Оквирном споразуму**

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници („Сл. лист ФНРJ“ бр. 104/46 и 18/58; „Сл. лист СФРJ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; „Сл. лист СРJ“ бр. 46/96, „Сл. лист СЦГ“ бр. 01/2003 Уст. Повеља, „Сл.лист РС“ 80/2015) и Зaкoнa o платним услугама (“Сл. гласник РС” 139/2014).

**(напомена: не доставља се у понуди)**

ДУЖНИК: …………………………………………………………………………........................

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача): ..................................................................

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача): ...................................................................

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача): ........................................................................................

и з д а ј е д а н а ............................ године

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ:Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Улица Балканска бр. 13,11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa,

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Београд, Улица Балканска бр. 13, Београд,као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, (и словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), по Оквирном споразуму за предмет набавке: Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина, бр.\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код Корисника - Повериоца) и бр.\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла у вредности од 10% вредности уговора без ПДВ уколико \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив дужника), ako дужник oдбије да закључи појединачне Уговоре по Оквирном споразуму или у уговореном року не достави средство финансијског обезбеђења – банкарску гаранцију за добро извршење посла по сваком појединачном Уговору.

Издата бланко сопствена меница серијски број (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеним Оквирним споразумом бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (тридесет) дана од уговореног рока с тим да евентуални  
продужетак рока окончања извршења има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и нeопозиво, без протеста и трошкова вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр.\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-700-13 Banka Intesa.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног Оквирног споразума дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена 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.

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум издавања Овлашћења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за добро извршење посла по Оквирном споразуму
* фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопија ОП обрасца
* Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011 и 80/2015,76/2016)

ПРИЛОГ 3

**Прилог о безбедности и здрављу на раду**

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ из Београда, Улица Балканска бр. 13, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Банца Интеса ад Београд, огранак ХЕ Ђердап, ул. Трг краља Петра број 1, 19 320 Кладово, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге-Наручилац)

и

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_,кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(у даљем тексту: Пружалац услуге)

док су чланови групе/подизвођачи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

Корисник услуге и Пружалац услуге сагласно констатују да су посебно посвећени реализацији циљева безбедности и здравља на раду својих запослених и других лица који учествују у реализацији Уговора , као и свих других лица на чије здравље и безбедност могу да утичу послови који су предмет Уговора, а у свему у складу са релевантним прописима Републике Србије.

Наручилац посебно истиче и указује:

1. Да је Пословна политика Наручиоца спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Наручиоца, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона о безбедности и здравља на раду и других законских прописа и посебних Наручиоца, који регулишу ову материју.

2. Да Наручилац захтева од Извођача радова да се приликом пружања услуга/пружања услуга које су предмет овог Уговора, доследно придржава Пословне политике Наручиоца у вези са спровођењем и унапређењем безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Наручиоца, као и лица која се затекну у радној околини,ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона о безбедности и здравља на раду и других законских прописа и посебних аката Наручиоца, која регулишу ову материју, а све у циљу отклањања или смањења на најмањи могући ниво ризика од настанка повреда на раду или професионалних болести.

3. Да Пружалац услуге прихвата захтеве Наручиоца из тачке 2. овог става.

Предмет

Тачка 1.

Предмет овог Прилога је дефинисање права Корисика услуга и права и обавеза Пружаоца услуга, као и његових запослених и других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора, а у вези безбедности и здравља на раду (у даљем тексту:БЗР)

Тачка 2.

Пружалац услуге, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да у току припрема за пружање услуга који су предмет Уговора, у току трајања истих, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, поступају у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и осталим важећим прописима у Републици Србији из области БЗР и интерним актима Наручиоца.

Тачка 3.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди рад на радним местима на којима су спроведене мере за безбедан и здрав рад, односно да обезбеди да радни процес, радна околина , средства за рад и средства и опрема за личну заштиту на раду буду прилагођени и обезбеђени тако да не угрожавају безбедност и здравље запослених и свих других лица која ангажује за пружање услуга који су предмет Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.

Тачка 4.

Пружалац услуге је дужан да обавести запослене и друга лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора о обавезама из овог Прилога.

Тачка 5.

Пружалац услуге, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да се у току припрема за пружање услуга које су предмет Уговора, у току трајања истих, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе код Наручиоца, а посебно су дужни да се придржавају следећих правила:

1. забрањено је избегавање примене и /или ометање спровођење БЗР;

2. обавезно је поштовање правила коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;

3. процедуре Наручиоца за спровођење система контроле приступа и дозвола за рад увек морају да буду испоштоване,

4. процедуре за изолацију и закључавање извора енергије и радних флуида увек морају да буду испоштоване;

5. најстроже је забрањен улазак, боравак или рад, на територији и у просторијама Наручиоца, под утицајем алкохола или других психоактивних супстанци;

6. забрањено је уношење оружја унутар локација Наручиоца, као и неовлашћено фотографисање;

7. обавезно је придржавање правила и сигнализације безбедности у саобраћају.

Тачка 6.

Пружалац услуге је искључиво одговоран за безбедност и здравље својих запослених и свих других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора.

У случају непоштовања правила БЗР, Наручилац неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Пружаоцу услуга по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.

Тачка 7.

Пружалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеди квалификовану радну снагу за коју има доказ о спроведеним обавезним лекарским прегледима и завршеним обукама у складу са важећим прописима који регулишу БЗР у Републици Србији и која ће бити опремљена одговарајућим средствима и опремом за личну заштиту на раду за пружање услуга који су предмет Уговора, а све у складу са законским прописима из области БЗР, односно интерним документима Наручиоца.

Тачка 8.

Пружалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеди све потребне прегледе и испитивања, односно стручне налазе, извештаје, атесте и дозволе за средства за рад која ће бити коришћена за пружање услуга који су предмет Уговора, у складу са законским прописима из области БЗР, као и о свим другим прописима и важећим стандардима у Републици Србији односно интерним актима Наручиоца.

Уколико Наручилац утврди да средства за рад немају потребне стручне налазе и/или извештаје и/или атесте и/или дозволе о извршеним прегледима и испитивањима, уношење истих на локацију Наручиоца неће бити дозвољено.

Тачка 9.

Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу најкасније три дана пре датума почетка вршења услуга достави:

1. списак лица са њиховим својеручно потписаним изјавама из којих ће се видети да их је упознао са обавезама у складу са тачком 4. овог Прилога,

2. списак средстава за рад која ће бити ангажована за пружање услуга и

3. податке о лицу за безбедност и здравље на раду

Уз списак лица из става 1. тачке 1, Пружалац услуге је дужан да достави Изјаву о:

* извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,
* извршеним лекарским прегледима запослених,
* извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и
* коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Тачка 10.

Наручилац има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом пружања услуга које су предмет Уговора .

Пружалац услуге је дужан да лицу одређеном, у складу са прописима, од стране Наручиоца омогући спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

Наручилац има право да у случајевима непосредне опасности по живот и здравље запослених и/или других лица која је наступила услед извршења Уговора, наложи заустављање даљег пружања услуга док се не отклоне уочени недостаци и о томе одмах обавести Извођача радова и надлежну инспекцијску службу.

Пружалац услуге се обавезује да поступи по налогу Наручиоца из става 3.ове тачке.

Тачка 11.

Уговорне стране су дужне да, у случају да у току реализације Уговора деле радни простор, сарађују у примени прописаних мера за безбедност и здравље запослених.

Уговорне стране су дужне да, у случају из става 1. ове тачке, узимајући у обзир природу послова које обављају, координирају активности у вези са применом мера за отклањање ризика од повређивања, односно оштећења здравља запослених, као и да обавештавају један другог и своје запослене и/или представнике запослених о тим ризицима и мерама за њихово отклањање.

Начин остваривања сарадње из ст. 1. и 2. ове тачке утврђује се писменим споразумом.

Споразумом из става 3. ове тачке, из реда запослених код Наручиоца одређује се лице за координацију спровођења заједничких мера којима се обезбеђује безбедност и здравље свих запослених.

Тачка 12.

Пружалац услуге је дужан да благовремено извештава Наручиоца о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуга који су предмет Уговора, а нарочито о свим инцидентима и акцидентима.

Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог који се повредио приликом пружања услуга који су предмет Уговора и то у року од 24 часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.

Тачка 13.

Овај Прилог је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по три примерка задржавају Наручилац и Пружалац услуге.

**ПРИЛОГ 4.**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Уговорне стране

1. 1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ из Београда, Улица Балканска бр. 13, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Банца Интеса ад Београд, огранак ХЕ Ђердап, ул. Трг краља Петра број 1, 19 320 Кладово, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге)

И

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе

понуђача)(у даљем тексту: Пружалац услуге)

2а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (члан групе понуђача или подизвођач)

2б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (члан групе понуђача или подизвођач)

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

Имајући у виду:

• да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео, отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон), ради закључења Оквирног споразума са једним понуђачем на период до две године, ради набавке услуге: Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина, у даљем тексту: (Услуга), 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) ;

• да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_\_ године, као и на интернет страници Корисника услуге и на Порталу Службених гласила и база прописа;

* да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у отвореном поступку за ЈН број 2000/0467/2017, која је заведена код Корисника услуге под ЈП ЕПС бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији ;
* да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге број\_\_\_\_\_\_ од\_\_\_\_\_\_\_ и Одлуке о закључењу Оквирног споразума број\_\_\_\_\_\_ од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изабрао Пружаоца услуге за реализацију услуге, јавна набавка број 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) ;
* да Корисник услуге на основу закљученог Оквирног споразума број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_закључује са Пружаоцем услуга Уговор о пружању услуге: Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина, у даљем тексту: (Услуга), 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) ,
* да се овај Уговор закључује под условима из Оквирног споразума у погледу техничке спецификације предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, начина и места пружања услуга.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши и пружи Услуге хотела и ресторана, одржавање хигијене објеката и зелених површина, у даљем тексту: (Услуга), 185/2018 (ЈН/2000/0062/2018) (у даљем тексту: Услуга/е) у складу са конкурсном докуметацијом, Понудом Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године и Обрасцем структуре цене који као Прилог 1, Прилог 2 и Прилог 3 чине саставни део Уговора.

Ангажовање радника подразумева обавезу Пружаоца услуга да за потребе Корисника услуге, ангажује потребан број извршиоца за извршење услуга наведених у техничкој спецификацији конкурсне документације. Врсту, обим и временско трајање послова, као и место рада, одређује Корисник услуге у складу са Оквирним споразумом, Понудом Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. [24/2005](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk24/05), [61/2005](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk61/05), [54/2009](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk54/09), [32/2013](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk32/13), [75/2014](http://ingpro.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0124cc/12499_02.htm?docid=33743#zk75/14), 13/2017 - одлука УС и 113/2017), општим актима Корисника услуга и потребама обезбеђивања несметаног функционисања пословних процеса.

**ЦЕНА**

**Члан 2.**

Уговорне стране су сагласне да јединична уговорена цена (накнада) по радном часу једног непосредног извршиоца износи\_\_\_\_\_\_\_(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара по радном часу, без ПДВ-а.

Јединична цена по радном часу из става 1. овог члана је фиксна за цео период важења Уговора.

Уговор се закључује на износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара

На вредност извршених Услуга из става 1. овог члана обрачунава се припадајући порез на додату вредност у складу са прописима Републике Србије.

У цена по радном часу из става 1. овог члана урачунато је: рад ангажованих радника за редовно радно време: 8 сати дневно, 40 сати недељно са припадајућим порезима и доприносима, накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада; лична заштитна средства, колективно осигурање запослених, периодични и годишњи лекарски преглед и остале режијске трошкове.

У цена по радном часу из става 1. овог члана су урачунате накнаде за рад у сменама, рад ноћу и рад на дан државног и верског празника ангажованих извршилаца који је по закону нерадни дан.

Пружалац услуге је дужан да редовно плаћа накнаде зараде у складу са Законом о раду.

Пружалац услуге је дужан да редовно плаћа порезе и доприносе из зараде, у складу са важећим прописима., као и да обрачунати зараду исплаћује непосредним извршиоцима.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 3**.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршену Услугу, месечно, једнократно, на следећи начин:

Месечно, 100% укупне вредности услуге са припадајућим порезом на додату вредност биће плаћено након извршења Услуге, у року до 15 (словима: петнаест) дана од дана пријема исправног рачуна и месечног Записника о пруженим услугама без примедби, у коме ће се исказати обрачун обима извршених услуга (квантитет), односно стварне количине пружених услуга према броју радних сати свих извршилаца услуга, потписан од овлашћеног лица Корисника услуге и овлашћеног лица Извршиоца услуге.

Уз рачун, који доставља на адресу Корисника услуге и у коме обавезно наводи број Оквирног споразума и број Уговора по коме је извршена Услуга, Пружаоц услуге је обавезан да достави и Записник о пруженим услугама – без примедби, на којем је наведен датум извршења услуге, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Корисника услуге, које је примило предметне Услуге.

Адреса за доставу рачуна је: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, огранак ХЕ Ђердап, ул. Трг краља Петра број 1, 19 320 Кладово.

Обрачун извршених услуга за сваку организациону целину према месту извршења услуга, вршиће се према јединичним ценама из Обрасца структуре цене и количинама дефинисаним у Записнику о пруженим услугама.

У испостављеним рачунима, Пружаоц услуге је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације (техничка спецификација, тачка 3.1. и прихваћене понуде (Обрасца структуре цене)).

Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико,због коришћења различитих шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Плаћање ће се вршити у динарима.

Плаћање уговорене цене Корисник услуге ће извршити у динарима, на рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**КОРЕСПОНДЕНЦИЈА**

**Члан 4**.

Корисник услуге је дужан да уредно води евиденцију присуства на раду ангажованих извршиоца од стране Пружаоца услуга и да исту најкасније до 5-тог у месецу за претходни месец, доставља Пружаоцу услуге на даљу обраду и поступање по њима.

Корисник услуга је дужан да о свакој промени у вези са радно ангажованим радницима обавести Пружаоца услуге (нпр. престанак потребе за радним ангажовањем радника из разлога запошљавања истог, престанка потребе за његовим ангажовањем, продужавања рока ангажовања, промена описа послова за који се ангажује, др.).

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге у току реализације овог Уговора, доставља уз рачун и Записник о извршеним услугама.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге потписан Записник о извршеним услугама извршеним у претходном месецу. Уз потписан Записник Пружалац услуге доставља све пратеће документе којима доказује обрачунату вредност Услуге: копије потписаних карнет листи (евиденција радног времена) и других докумената којима се доказује обим извршених услуга, потписаних од стране надлежног руководиоца Корисника услуге.

Корисник услуге има право да, након пријема Записника, достави примедбе Пружаоцу услуге у писаном облику или да достављени Записник прихвати и одобри у писаном облику.

Сви Записници из овог члана морају бити прихваћени и одобрени од стране овлашћених представника за праћење и реализацију Оквирног споразума на страни Корисника услуге.

**Члан 5.**

Пружалац услуга је дужан да поступи по писаним примедбама Корисника услуге у року који у зависности од обима примедби одређује Корисник услуге у тексту примедби, а који рок не може бити дужи од 3 (словима: три) дана.

Уколико Пружалац услуга у року који одреди Корисник услуге не поступи по примедбама из неоправданих разлога, Корисник услуге има право да наплати средство обезбеђења – банкарску гаранцију за добро извршење посла по Уговору и једнострано раскине овај Уговор и Оквирни споразум.

О немогућности поступања по примедбама Корисника услуге у датом року, Пружалац услуга обавештава Корисника услуге у писаном облику најдуже у року од 2 (словима: два) дана од дана пријема примедби Корисника услуге и даје детаљно образложење разлога. У супротном било који разлози за непоступање у датом року који је одредио Корисник услуге ће се сматрати неоправданим.

**Члан 6**.

Адресе уговорних страна за пријем писама- и поште, су следеће:

Корисник услуге ЈП ЕПС Београд, ул. Балканска бр. 13, Огранак ХЕ Ђердап Кладово, ул. Трг краља Петра број 1, 19 320 Кладово

Пружалац услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 7**.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цена Услуга утврђену у складу са чланом 2. овог Уговора, на начин и у роковима утврђеним чланом 3. овог Уговора.

Све исплате по основу овог Уговора биће извршене на рачун Пружаоца услуге:

бр рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члан 8.**

Корисник услуга се обавезује да према својим потребама захтева ангажовање потребног броја радника и да своје потребе благовремено доставља Пружаоцу услуга.

**Члан 9**.

Корисник услуге се обавезује да уредно води месечне карнет листе - месечне евиденције радног времена за сва лица ангажована преко овог Уговора, и да исте у уговореним роковима, потписане од стране надлежниг руководилаца ангажованих извршилаца код Корисника услуге, доставља Пружаоцу услуга.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 10**.

Пружалац услуге је дужан да у року од 3 (словима: три) дана затражи од Корисника услуге све потребне информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора.

Уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом првим овог члана, сматраће се да је благовремено прибавио све потребне податке за извршење Услуге у целости.

**Члан 11**.

Пружалац услуге је дужан да за захтеване месеце стави на располагање Кориснику услуге уговорени број радника, квалификационе структуре захтеване конкурсном документацијом, за обављање послова дефинисаних у Техничкој спецификацији.

**Члан 12**.

Уговорне стране су у обавези да по потреби предузму и друге обавезе које се покажу као нужне од значаја за реализацију предмета овог Уговора.

**РОК, МЕСТО И ДИНАМКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

**Члан 13**.

Извршење Услуге из члана 1. Овог Уговора се врши у континуитету у периоду важења Уговора или до испуњења финансијских средстава.

Рок извршења уговорене обавезе почиње да тече од тренутка увођења пружаоца услуге у посао. Корисник услуге ће пружаоца услуге увести у посао на писани захтев у коме ће бити наведен тачан датам почетка пружања услуге.

Место извршења услуга: Кладово, Неготин, Сурдулица, Пирот, Београд, Пожаревац или друго место где се обавља рад у организационој целини Корисника услуге.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 14**.

Пружалац услуге је обавезан да у тренутку потписивања Уговора, а најкасније три дана пре увођења у посао , као одложни услов из чл. 74. ст. 2. Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), (даље: ЗОО) преда Кориснику услуге, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у износу од: 5% вредности Уговора без ПДВ, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативу банкарску гаранцију, која мора трајати најмање 30 (словима: тридесет) календарских дана дуже од рока извршења Услуге по Уговора, а евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења гаранције за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење обавеза по овом Уговору.

Наручилац ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом и овим Уговором.

Достављена банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краћи рок и мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Сталне арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности Корисника, Налогодавца и Емисионе банке.

Банкарска гаранција истиче на наведени датум,без обзира да ли нам је овај документ враћен или не.

На банкарску гаранцију примењују се одредбе Једнобразних правила за гаранције УРДГ 758,Међународне Трговинске коморе у Паризу.

Гаранција истиче на наведени датум, без обзира да ли нам је овај документ враћен или не.

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 15**.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.Списак извршиоца је као Прилог број саставни део Уговора.

Ако Пружалац услуге мора да изврши промену било ког извршиоца услуге за време трајања овог Уговора, треба да тражи сагласност од Наручиоца услуга и све трошкове који настану таквом заменом сноси Пружалац услуге.

Број ангажованих извршиоца опредељује Наручилац услуге у складу са својим потребама. Број извршиоца може бити мањи или већи од планираног броја.

**Члан 16**.

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности према овом Уговору, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима и др. документима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те Услуге, а у складу са Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је Прилог 5 уз овај Уговор.

Информације, подаци и документација које је Корисник услуге доставио Пружаоцу услуге у извршавању предмета овог Уговора, Пружалац услуге не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Корисника услуге.

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

**Члан 17.**

Пружалац услуге дужан је да све послове које обавља у циљу реализације овог Уговора, обавља поштујући прописе и ратификоване међународне конвенције о безбедности и здрављу на раду у Републици Србији. Пружалац услуге је дужан да се придржава аката Корисника услуге, односно докумената које  Уговорне стране закључе из области безбедности и здравља на раду у складу са прописима Републике Србије.

Пружалац услуге је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, које je, полазећи од специфичности послова које су предмет овог Уговора, технологије рада и стеченог искуствa, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Пружаоца услуге, као и друга лица која Пружалац услуге ангажује приликом пружања услуге и имовина.

У случају било каквог кршења обавезе наведене у ставу 1. и 2. овог члана Корисник услуге може раскинути овај Уговор.

**Члан 18.**

Права и обавезе Уговорних страна у вези са безбедности и здрављем на раду дефинисане су у Прилогу  о безбедности и здрављу на раду који је саставни део овог Уговора као Прилог 5.

**Члан 19.**

Пружалац услуге дужан је да колективно осигура своје запослене (извршиоце) у случају повреде на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом.

**Члан 20.**

Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге и/или његовим запосленима надокнади штету која је настала због непридржавања прописаних мера безбедности и здравља на раду од стране Пружаоца услуге, односно његових запослених, као и других лица које је ангажовао Пружалац услуге, ради обављања послова који су предмет овог Уговора.

Под штетом, у смислу става 1. овог члана, подразумева се нематеријална штета настала услед смрти или повреде запосленог код Корисника услуге, штета настала на имовини Корисника услуге, као и сви други трошкови и накнаде које је имао Корисник услуге ради отклањања последица настале штете.

Пружалац услуге је дужан да поседује полису осигурања од одговорности из делатности за штете причињене трећим лицима .

**Члан 21.**

Пружалац услуге је дужан да, у складу са Законом о  безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015), (даља: Закон о БЗР), обустави послове на радном месту уколико је забрану рада на радном месту или забрану употребе средства за рад издало лице одређено од стране Корисника услуге, у складу са прописима, од стране Корисника услуге, као и  да спроводи контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, док се не отклоне примедбе Корисника услуге.

Пружалац услуге нема право на накнаду трошкова насталих због оправданог обустављања послова на начин утврђен у ставу 1. овог члана, нити може продужити рок за пружање услуга, због тога што су послови обустављени од стране лица одређеног од стране Корисника услуге за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА**

**Члан 22**.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу законски заступници/овлашћени представници Страна у споразуму, а ступа на снагу када Пружалац услуге достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

**Члан 23**.

Овај Уговор се закључује на период до 12 месеци односно до реализације финансијских средстава предвиђене чланом 2 овог Уговора.

**Члан 24**.

Овај Уговор и његови Прилози сачињени су на српском језику.

На овај Уговор примењују се закони Републике Србије.

У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 25**.

Корисник услуге ће у складу са својом интерном процедуром, посебним решењима именовати лица и њихове заменике одговорна за праћење извршења Уговора и реализацију Уговора.

Лица именована решењем из претходног става ће обављати послове праћења извршења Уговора и реализације Уговора на начин и под условима дефинисаним законима и интерним процедурама Корисника услуга.

Пружалац услуга ће именовати свог представника задуженог за реализацију Уговора у складу са одредбама овог Уговора.

**ПРИЈЕМ УСЛУГА**

**Члан 26**.

Пријем услуга по појединачним Уговорима, вршиће се месечно, ос стране комисије састављене од овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге, који ће саставити и потписати Записник о извршеним услугама. У записнику ће се констатовати укупан број ангажованих радника за претходни месец и тачан број часова проведених на раду за сваког ангажованог извршиоца.

Ако дође до било каквог квантитативног или квалитативног одступања Пружалац услуге се обавезује да их у року од 3 (словима: три) дана отклони, у супротном, Корисник услуге може раскинути Уговор закључен по основу споразума и Оквирни споразум и реализовати средство финансијског обезбеђења - банкарску гаранцију за добро извршење посла по појединачном уговору .

**ВИША СИЛА**

**Члан 27**.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле уговорних страна, који спречавају било коју уговорну страну да изврши своје обавезе по овом Уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења Услуга услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга уговорна страна обавештена, у року од најдуже 3 (словима:три) радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Пружалац услуге има право да продужи рок важења Уговора за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних Услуга, проузроковано вишом силом.

Свака уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања Уговора услед дејства више силе, за који се продужава рок важења Уговора.

Уколико виша сила траје дуже од 90 (словима: деведесет) календарских дана, било која уговорна страна може да раскине овај уговор у року од 30 (словима: тридесет) календарских дана, уз доставу писаног обавештења другој уговорној страни о намери да раскине Уговор.

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 28**.

Пружалац услуге је у складу са ЗОО одговоран за штету коју је претрпео Корисник услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Уколико Корисник услуге претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуге је сагласан да Кориснику услуге исту накнади, тако што Корисник услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоца услуге уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) календарских дана од датума издавања истог.

Ниједна уговорна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Уговором, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту услуга на страни Пружаоца услуге.

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 29**.

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, не пружи о року Услуге, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорене пенале, у износу од 0,2% од цене из члана 2. овог Уговора за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. Овог Уговора без пореза на додату вредност.

Плаћање пенала у складу са претходним ставовом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана издавања рачуна од стране Корисника услуге за уговорене пенале.

Уколико Корисник услуге услед кашњења из ст. 1. овог члана, претрпи штету која је већа од износа тих пенала, има право на накнаду разлике између претрпљене штете у целости и исплаћених пенала.

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 30**.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока, у случају недостављања средстава финансијског обезбеђења, непридржавања друге уговорне стране, одредбама овог Уговора, неотпочињања или неквалитетног извршења Услуга која су предмет овог Уговора, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду другој уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) календарских дана од дана достављања писане изјаве.

Корисник услуге може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока и услед престанка потребе за ангажовањем Пружаоца услуге, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора Пружаоцу услуге и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Уколико Пружалац услуге откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 29. став 1 овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора и наплати Средство финансијског обезбеђења – банкарску гаранцију за добро извршење посла по Уговору, у свему у складу са ЗОО за одговорност за штету због неиспуњења или делимичног испуњења обавеза преузетих овим Уговором.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 31**.

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора дође до статусних промена код Уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Корисник услуге може да дозволи, а Пружалац услуге је обавезан да прихвати промену Уговорних страна због статусних промена код Корисника услуге, у складу са Уговором о статусној промени.

**Члан 32**.

Ниједна уговорна страна нема право да неку од својих права и обавеза из овог Уговора уступи, прода нити заложи трећем лицу без претходне писане сагласности друге уговорне стране.

**Члан 33**.

Неважење било које одредбе овог Уговора неће имати утицаја на важење осталих одредби Уговора, уколико битно не утиче на реализацију овог Уговора.

**Члан 34**.

Све неспоразуме који могу настати из овог Уговора, уговорене стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду.

**Члан 35**.

На односе уговорних страна, који нису уређени овим Уговором, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Уговора.

**Члан 36**.

Саставни део овог Уговора чине:

Прилог број 1 Оквирни споразум број \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -

Прилог број 2 Конкурсна документација;(www.ујн.гов.рс;шифра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Прилог број 3 Понуда (Образац 1) број од

Прилог број 4 Образац структуре цене (Образац 2);

Прилог број 5 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација (Прилог 2);

Прилог број 6 Прилог о безбедности и здрављу на раду (Прилог 3);

Прилог број 7 Записник о извршеним услугама (Прилог 5)  
Прилог број 8 Средство финансијског обезбеђења

Прилог број 9 Списак извршиоца

**Члан 37.**

Овај Уговор се закључује у 6 (словима: шест) примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (словима: три) идентична примерка Уговора.

**КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

**Јавно предузеће**

**Електропривреда Србије Београд**

Назив

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в. д. директора Име и презиме, функција

Милорд Грчић

**ПРИЛОГ 5.**

**ЗАПИСНИК О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА ЗА МЕСЕЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Датум:

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ: КОРИСНИК УСЛУГЕ:

ЈП ЕПС БЕОГРАД OГРАНАК ХЕ ЂЕРДАП –

(организациони део Огранка)

(Адреса правног лица) Трг краља Петра 1 Кладово

Број Уговора:

Уговорена вредност без ПДВ-а:

Датум ступања уговора на снагу:

Добра/услуге/радови из области грађевинарства: ДА / НЕ

Класификација делатности:

Датум увођења пружаоца услуга у посао:

(доказ:прва страна грађевинског дневника)

Датум завршетка пружања услуга:

(доказ:задња страна грађевинског дневника)

Рок за реализацију уговора:

Број дана закашњења :

Степен реализације уговора :

Број Јавне набавке (НЗН):

Датум и место пружања услуге:

Да ли је објекат наш : ДА / НЕ

Трошак/инвестиција у припреми/увећање ОС-рачуновотствена исправа о увећању ОС:(заокружити)

Матерјал(потрошни/ситан инвентар):захтев за набавку

Основно средство:пријава новог ОС

Место трошка ( РН) 1:

Број радног налога:

Шифра из плана :

Подручје плана:производни,непроизводни,ИКТ(заокружити)

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ПО ПОНУДИ

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна вредност пружених услуга по спецификацији (без ПДВ-а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара  ПРИЛОГ: Спецификација услуга (садржи предмет,количину, јед. мере, јед.цену без ПДВ-а, укупну вредност пружених услуга без ПДВ-а)  Да ли су услуге пружене у свему по спецификацији услуга из понуде ? | □ ДА  □ НЕ |
| Да ли постоји основ за фактурисање уговорне казне ? | □ ДА  □ НЕ |

Навести разлоге за фактурисање уговорне казне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Укупан број позиција из спецификације: Број пријемнице:

Навести позиције које имају евентуалне недостатке (попуњавати само у случају рекламације): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Друге напомене (достављени докази о квалитету – безбедносни лист на српском језику у складу са Правилником о садржају безбедносног листа (Службени гласник РС бр., 100/2011), декларација, атест / извештај о испитивању, лабораторијски налаз или упутство за употребу, манипулацију, одлагања, мере прве помоћи у случају расипања материје, начин транспорта и друго): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Б) Да су услуге пружене у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

ПРОДАВАЦ: КУПАЦ:(извршилац уговора/надзор)

Име и презиме Име и презиме(мат.бр.у фирми)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Потпис и печат) (Потпис)

Оверава:(директор организационог дела Огранка)

Име и презиме

------------------------------------------

(Потпис и печат)

- у случају да се добра/услуга/радови односи на већи број МТ, уз Записник приложити посебну спецификацију по МТ