**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку

за јавну набавку услуга број ЈНО/1000/0033-1/2017

**Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС**

**К О М И С И Ј А**

за спровођење ЈНО/1000/0033-1/2017

формирана Решењем бр.12.01. 547445/4-17 од 22.11.2017. године

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01. 547445/16-17 од 20.12.2017. године)

Београд, децембар2017. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 2. 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. 547445/3-17 од 22.11.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01. 547445/4-17 од 22.11.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку

**за јавну набавку услуга број ЈНО/1000/0033-1/2017**

Садржај конкурсне документације:

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

Укупан број страна документације: 83

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  Улица царице Милице бр.2, 11000 Београд |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | Сања Аликалфић, e-mail: sanja.alikalfic@eps.rs  Ана Драшковић, e-mail: ana.draskovic@eps.rs |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС

Назив из општег речника набавке: услуге чишћења

Ознака из општег речника набавке: 90910000-9

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

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуга одржавања хигијене у пословним објектима на територији Републике Србије подразумева редовно одржавање хигијене и периодично по **m²,** са урачунатим трошковима опреме, прибора за одржавање хигијене,средстава за одржавање хигијене и течни сапун.

Објекти набедени у Табели бр.1 представљају административно пословне објекте на којима Пружалац услуге треба да планира :

-Основно чишћење , обухвата активности које су детаљано приказане у табели бр. 3.

- Периодично чишћење, обухвата активности које су детаљано приказане у табели бр. 4.

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

Понуђач врши услугу одржавања хигијене са по једним извршиоцем на 80 зграда из Табеле бр.1 сваког радног дана од 07,00 -15,00 часова.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА услуге одржавања хигијене су објекти наведени у табели**

**Табела 1. Објекти који се свакодневно одржавају**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Објeкат** | **Површина објекта пo m2** | **Број санитарних блокова по објекту** | **Минималан број извршилаца** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ КРАЉЕВА** | | | | |
|  | **Управна зграда Ваљево, Сувоборска 9** | 4645 | **14** | **3** |
|  | Пословница Уб, Свете Поповића 9 | 140 | **2** | **1** |
|  | Пословница Мионица, др Јове Алексића 24 | 130 | **2** | **1** |
|  | Пословница Осечина, Пере Комирићанца 47 | 170 | **2** | **1** |
|  | **Управна зграда у Ужицу, Момчила Тешића 13** | 1500 | **14** | **3** |
|  | Пословне просторије у Ужицу, Димитрија Туцовића 42 | 700 | **6** | **1** |
|  | ТС Севојно, Драгачевска бб | 600 | **4** | **1** |
|  | Погон Нова Варош, Светог Саве 16 | 630 | **9** | **2** |
|  | Погон Пријепоље, Шеховића Поље бб | 1000 | **6** | **2** |
|  | Погон Прибој, Лимска 25 | 740 | **6** | **2** |
|  | Погон Ариље, Светог Ахилија 55 | 300 | **3** | **1** |
|  | Погон Косјерић, Олге Грбић 3 | 420 | **3** | **1** |
|  | Погон Бајина Башта, Душана Вишића 9, Миленка Топаловића 92 | 500 | **8** | **2** |
|  | Погон Чајетина, Златиборска 35 | 350 | **4** | **1** |
|  | Погон Пожега, Војводе Мишића 62 | 640 | **8** | **2** |
|  | Шалтер сала Пожега, Карађорђева 5 | 150 | **1** | **1** |
|  | **Управна зграда у Шапцу, Ул. Поцерска 86** | 1822 | **13** | **3** |
|  | Пословница Владимирци, Ул. Ж.Мишића бб | 416 | **1** | **1** |
|  | **Управна зграда Лозница, Слободана Пенезића 1, Лозница** | 2800 | **22** | **4** |
|  | Пословница Крупањ, Фабричка 17 | 400 | **2** | **1** |
|  | Пословница Љубовија, Филипа Вишњића бб, | 100 | **2** | **1** |
|  | Пословница Мали Зворник, Дринска 8 | 180 | **2** | **1** |
|  | Радна јединица Прњавор, Краља Александра 12 | 180 | **2** | **1** |
|  | **Управна зграда Лазаревац, Јанка Стајчића 2** | 1350 | **8** | **3** |
|  | Пословница Лајковац, Миладина Илића бб | 237 | **1** | **1** |
|  | Пословница Љиг, Војводе Мишића 6 | 149 | **1** | **1** |
|  | **Управна зграда Крушевац**  **Ул.Косанчићева 32** | 2300 | **12** | **3** |
|  | Зграда одржавања,Крушевац Јасички пут бб. | 1000 | **11** | **3** |
|  | Погон Трстеник,Михајла Пупина бб | 1300 | **13** | **2** |
|  | Погон Брус,Мике Ђорђевића 16 | 350 | **1** | **1** |
|  | Погон Варварин,Марина Мариновића 41 | 120 | **1** | **1** |
|  | Пословница Ражањ | 100 | **1** | **1** |
|  | Пословница Ћићевац | 130 | **1** | **1** |
|  | **Управна зграда Нови Пазар и Наплатна служба у Новом Пазару, Димитрија Туцовића 33** | 1470 | **11** | **4** |
|  | Погон Тутин | 621 | **4** | **2** |
|  | МХ Рашка са придруженим производним и осталим објектима | 320 | **2** | **1** |
|  | **Управна зграда у Краљеву и шалтер сала, ул.Димитрија Туцовића 5** | 4400 | **31** | **8** |
|  | Зграда ПДЦ-а (ПДЦ) у Сијаћем Пољу, Церска бб | 1249 | **5** | **2** |
|  | Зграда Погона ЕД Рашка, ул. Милуна Ивановића бб | 1370 | **6** | **4** |
|  | Зграда Погона ЕД Врњачка Бања, ул.Кнеза Милоша 82 | 1558 | **7** | **4** |
|  | **Управна зграда ЕД Јагодина 7 јули 62 Јагодина** | 3900 | **19** | **4** |
|  | Погон Ћуприја, Кнеза Милоша 15-19 и на адреси Гробљанска бб Ћуприја | 850 | **6** | **2** |
|  | Погон Параћин, Подгоричка 2-11 Параћин | 2200 | **9** | **2** |
|  | Пословница Деспотовац, улица Деспота Стефана Лазаревића 1-3 | 450 | **6** | **1** |
|  | Пословница Рековац, Милана Милојевића бб | 350 | **4** | **1** |
|  | **Управна зграда ЕД Чачак, ул. Кренов пролаз б.б. Чачак и Зграда одржавања,ул. Стевана првовенчаног б.б.** | 4816 | **10** | **6** |
|  | Погон Горњи Милановац ,ул.Радована Грковића бр.18 | 1505 | **5** | **2** |
|  | Погон Гуча ,ул. Републике б.б.(пословна зграда, погон, служба одржавања, шалтер) и Лучани,ул. Југословенских армија бр.31( шалтер) | 2000 | **6** | **2** |
|  | Погон Ивањица, ул.13. септембра бр.76 ( пословна зграда, погон,служба одржавања, шалтер, и издвојен објекат хидроцентрала Моравица) | 850 | **9** | **2** |
|  | Погон Сјеница,ул. Милорада Јовановица бр.125 | 629 | **4** | **1** |
|  | **Управна зграда Аранђеловац, Књаза Милоша 275** | 700 | **12** | **1** |
|  | ТС Врбица | 400 | **4** | **1** |
|  | Погон Топола, Булевар Вожда Карађорђа 66 | 700 | **8** | **1** |
| **УКУПНО** | | **55 887** | **354** | **105** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ КРАГУЈЕВЦА** | | | | |
| 1. | **Управна зграда**  **(Ул.**Слободе 7, Крагујевац) | 6995 | 19 | 5 |
| 2. | **Дивље поље(Ул.С**лободе 7, Крагујевац) | 1872 | 6 | 2 |
| 3. | **Пословница Кнић**(Кнић бб) | 238 | 3 | 1 |
| 4. | **Пословница Рача**  (Ул.Шумадијска 34210) | 183 | 4 | 1 |
| 5. | **Пословница Баточина** | 410 | 4 | 1 |
| 6. | **Пословница Лапово**  (Ул.Карађорђева бр 109) | 134 | 2 | 1 |
| 7. | **Благајна Лапово**  (Ул.Његошова бр. 42) | 50 | 1 | 1 |
| 8. | **Управна зграда**  (Ул.Јована Шербановића 17, Пожаревац) | **5000** | 17 | 7 |
| 9. | **Пословница Кучево** (Ул.Светог Саве 265, Кучево) | **300** | 2 | 1 |
| 10. | **Пословница Петровац** (Ул.Млавска 18,Петровац) | **400** | 4 | 1 |
| 11. | **Пословница Велико Градиште**  (Ул.Воје Богдановића 17, В. Градиште) | **422** | 2 | 1 |
| 12. | **Испостава Костолац** (Ул. Б. Димитријевића13, В. Градиште) | **100** | 1 | 1 |
| 13. | **Испостава Голубац** (Ул.Дунавски кеј, Голубац) | **160** | 2 | 1 |
| 14. | **Испостава Александровац** (Ул.Краља А. Обреновића бб, Александровац) | **120** | 1 | 1 |
| 15. | **Испостава Раброво** (Ул.Жике Поповића бб, Раброво) | **200** | 2 | 1 |
| 16. | **Испостава В.Лаоле**  (Ул.Велико Лаоле бб) | **200** | 2 | 1 |
| 17. | **Управна зграда у Смедереву**  (Ул. Шалиначка 60) | 3250 | 20 | 3 |
| 18. | **Благајна у Смедереву**  (Ул. Немањина бр.17) | 80 | 2 | 1 |
| 19. | **Управна зграда у Великој Плани** (Ул. М. Гајић 1) | 370 | 9 | 1 |
| 20. | **Управна зграда у Смедеревској Паланци,** (Ул. П. Шишковић б.б.) | 880 | 6 | 1 |
| **УКУПНО** | | **21 364** | **109** | **33** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ БЕОГРАДА** | | | | |
| 1. | КАЛЕМЕГДАН(Господар Јевремова 26-28 | 3.782 | 14 | 7 |
| 2. | СЛАВИЈА(Проте Матеје 10-16) | 3.738 | 12 | 6 |
| 3. | ЗЕМУН – НОВОГРАДСКА(Новоградска 57а) | 475 | 2 | 1 |
| 4. | ДУШАНОВАЦ(Подравска 10 ) | 650 | 4 | 1 |
| 5. | VI МУШКА (Варовничка 17) | 320 | 3 | 1 |
| 6. | РАКОВИЦА(Пере Велимировића 2) | 1.013 | 5 | 2 |
| 7. | ЗЕМУН – КЕЈ ОСЛОБОЂЕЊА (Кеј Ослобођења 15) | 1.666 | 23 | 4 |
| 8. | БАНОВО БРДО (Пожешка 71) | 1.983 | 7 | 3 |
| 9. | НИШКИ ПУТ (Топлице Милана б.б.) | 2.153 | 20 | 4 |
| 10. | ВОЖДОВАЦ (Војводе Степе 422) | 758 | 12 | 3 |
| 11. | ВОЖД. – ОБРАЗОВ. ЦЕНТАР (Војводе Степе 426) | 110 | 2 | 1 |
| 12. | НЕИМАР (Војводе Драгомира 22) | 416 | 7 | 1 |
| 13. | ЗЕЛЕНИ ВЕНАЦ (Гаврила Принципа 31) | 80 | 2 | 1 |
| 14. | Н.БГД. – ФОНТАНА(Отона Жупанчича 2) | 750 | 6 | 2 |
| 15. | ОБИЛИЋ (Томе Максимовића б.б.) | 490 | 4 | 1 |
| 16. | МЛАДЕНОВАЦ (Краљице Марије 30) | 1.213 | 11 | 3 |
| 17. | ОБРЕНОВАЦ (Белопољска 35) | 1.185 | 10 | 3 |
| 18. | КРЊАЧА (Грге Андријановића 2) | 729 | 7 | 2 |
| 19. | Н. БЕОГРАД - БЛОК 32 (Булевар уметности-блок 32) | 3.046 | 27 | 7 |
| 20. | ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ(Карнеџијева 2 (Булевар Краља Александра 73а) | 461 | 4 | 1 |
| 21 | **УПРАВНА ЗГРАДА (Масарикова 1-3)** | 5071 | 26 | 11 |
| 22. | ГРОЦКА (Народних хероја 1) | 635 | 5 | 1 |
| 23. | СОПОТ (Милосава Влајића 22а) | 1136 | 7 | 2 |
| 24. | БАРАЈЕВО (Миодрага Вуковића-Сељака 26) | 1166 | 7 | 2 |
| 25. | СУРЧИН (Ђачка 1) | 263 | 5 | 1 |
| **У К У П Н О** | | **37.444** | **232** | **71** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ НИШ** | | | | |
| 1. | **Управна зграда, Ниш, ул.Зетска 4** | **3400** | **8** | **6** |
| 2. | **Зграда бр.2 - Стара зграда –канцеларије,**  **Ниш, Булевар др.Зорана Ђинђића 46а** | **217** | **1** | **1** |
| 3. | **Зграда бр.3 - стара управна зграда – канцеларије**  **Ниш, Булевар др.Зорана Ђинђића 46а** | **381** | **2** | **1** |
| 4. | **Зграда бр 4 – Барака, Булевар др.Зорана Ђинђића 46а** | **247** | **0** | **1** |
| 5. | **Зграда 5 - Ватрогасни дом - канцеларије**  **Ниш, Булевар др.Зорана Ђинђића 46а** | **294** | **2** | **1** |
| 6. | **Зграда 7 - помоћна зграда -радионица, канцеларије, ТТ централа,Ниш, Булевар др.Зорана Ђинђића 46а** | **92** | **0** | **1** |
| 7. | **Диспечерски центар,**  Ниш, ул.Светозара Марковића 29 | **537** | **4** | **2** |
| 8. | **Баждарница –„Центар 1“, Ниш, ул.Његошева бр.2** | **285** | **2** | **1** |
| 9. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Кусача, Сићево | **222** | **1** | **1** |
| 10. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА И МАГАЦИН ПОСЛОВНИЦЕ НИШКА БАЊА, УЛ.Трг Републике 24, Нишка Бања | **373** | **1** | **1** |
| 11. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОГОНА АЛЕКСИНАЦ ул.Нишка, Алексинац | **367** | **2** | **3** |
| 12. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ ДОЉЕВАЦ, Кука-Дољевац | **97** | **1** | **1** |
| 13. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.,Витка Радомировића, Гаџин Хан | **96** | **1** | **1** |
| 14. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ ГАЏИН ХАН, ул.,Витка Радомировића, Гаџин Хан | **82** | **0** | **1** |
| 15. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ ГОРЊА ТОПОНИЦА, село Горња Топоница | **94** | **1** | **1** |
| 16. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Мајора Тепића, Алексинац | **330** | **0** | **1** |
| 17. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Мајора Тепића, Алексинац | **143** | **2** | **1** |
| 18. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Мајора Тепића, Алексинац | **52** | **0** | **1** |
| 19. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, насеље „Света Петка“, Островица | **175** | **1** | **1** |
| 20. | СТАМБЕНО – ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Доњи Душник | **248** | **2** | **1** |
| 21. | **Зграда пословнице у Црној трави** на адреси Гувно | **165** | **1** | **1** |
| 22. | **Просторије погона у Сурдулици - Командна зграда, аутогаража са механичарском радионицом,** на адреси Бело Поље бб | **397** | **2** | **1** |
| 23. | **Управа погона са магацином, у Лесковцу, ул.Влајкова 30** | **748** | **6** | **1** |
| 24. | ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ У ВУЧЈУ | **62** | **1** | **1** |
| 25. | ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ У ГРДЕЛИЦИ,ул.Ђорђа Величковића | **100** | **1** | **1** |
| 26. | ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ БОСИЛЕГРАД | **161** | **1** | **1** |
| 27. | ПОСЛОВНИ ПРОСТОР – ЛОКАЛ У СУРДУЛИЦИ, ул.Краља Петра Првог 5 | **85** | **6** | **1** |
| 28. | ЗГРАДА ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ, ул.Бело Поље, Сурдулица | **151** | **2** | **1** |
| 29. | ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ БОЈНИК, ул.10 Октобра, Бојник | **170** | **1** | **1** |
| 30. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ ЛЕБАНЕ, ул.Цара Душана | **459** | **2** | **1** |
| 31. | **УПРАВНА ЗГРАДА ПОГОНА ЛЕСКОВАЦ, ул.Стојана Љубића 16, Лесковац** | **491** | **10** | **2** |
| 32. | ПОРТИРНИЦА СА ШАЛТЕРОМ НАПЛАТЕ, ул.Влајкова, Лесковац | **102** | **1** | **1** |
| 33. | ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ МЕДВЕЂА, ул.Јабланичка бб, Медвеђа | **132** | **1** | **1** |
| 34. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ ПОСЛОВНИЦЕ ВЛАСОТИНЦЕ, ул.Немањина, Власотинце | **90** | **2** | **1** |
| 35. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ ПОГОНА У МАНОЈЛОВЦУ | **66** | **1** | **1** |
| 36. | **Пословна зграда, ул.Јужноморавских бригада бб, Врањска Бања** | **58** | **1** | **1** |
| 37. | ПOСЛOВНИ ДEO ЗГРAДE ЛAБOРATOРИJE, ул.Генерала Гамбете, Зајечар | **510** | **2** | **2** |
| 38. | ДEO ЗГРAДE EРЦ-A III СПРAT - ЗГРAДA EЛ.ДИС ЗAJEЧAР,ул.Генерала Гамбете, Зајечар | **752** | **2** | **4** |
| 39. | ДEO ЗГРAДE ДИСП.ЦEНTРA IV СПРAT, ул.Генерала Гамбете, Зајечар | **278** | **2** | **2** |
| 40. | ПOГOНСКA ЗГРAДA ДИСTРИБУЦИJE ЗAJEЧAР ул.Генерала Гамбете, Зајечар, | **20** | **0** | **1** |
| 41. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ БОЉЕВАЦ, у Бољевцу, | **143** | **1** | **1** |
| 42. | ШAЛTEР СAЛA, ПOРTИРНИЦA, И  РEСTOРAН ДРУШTВEНE ИСХРAНE,  ул.Спасоја Милкића 5, Књажевац | **1306** | **1** | **1** |
| 43. | ПОМОЋНА ЗГРАДА, ул.Спасоја Милкића 5, Књажевац | **322** | **4** | **1** |
| 44. | ПОМОЋНА ЗГРАДА, ул.Спасоја Милкића 5, Књажевац | **216** | **2** | **1** |
| 45. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ, ул.Спасоја Милкића 5, Књажевац | **17** | **0** | **1** |
| 46. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ, ул.Спасоја Милкића 5, Књажевац | **36** | **0** | **1** |
| 47. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА И ГАРАЖЕ ПОСЛОВНИЦЕ, Жагубица | **171** | **2** | **1** |
| 48. | ПОСЛОВНИ ПРОСТОР -ЛOКAЛ У НГЦ. OБJEКAT Н-22-23, у Бору | **42** | **0** | **1** |
| 49. | ЗГРАДА ПОСЛОВНИХ УСЛУГА, ул.Николе Пашића | **197** |  | **1** |
| 50. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Завој, Сврљиг | **114** | **26** | **1** |
| 51. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Завој, Књажевац | **197** | **0** | **1** |
| 52. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.29 Новембра 35, Кладово | **243** | **1** | **2** |
| 53. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.29 Новембра 35, Кладово | **328** |  | **1** |
| 54. | ПОМОЋНА ЗГРАДА, ул.29 Новембра 35, Кладово | **337** | **1** | **1** |
| 55. | ПОМОЋНА ЗГРАДА, ул.29 Новембра 35, Кладово | **174** | **1** | **1** |
| 56. | **УПРАВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ СОКОБАЊА,ул.Кнеза Милоша 28, Сокобања** | **176** | **1** | **1** |
| 57. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Кнеза Милоша 28, Сокобања | **76** | **1** | **1** |
| 58. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Кнеза Милоша 28, Сокобања | **75** |  | **1** |
| 59. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Кнеза Милоша 28, Сокобања | **66** | **1** | **11** |
| 60. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Николе Пашића 5, Бор | **174** | **1** | **1** |
| 61. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Николе Пашића 5, Бор | **185** | **1** | **1** |
| 62. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Николе Пашића , Бор | **138** | **1** | **1** |
| 63. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ ПОГОНА НЕГОТИН, ул.Трг Ђорђа Станојевића, Неготин | **923** | **1** | **1** |
| 64. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Кнеза Михајла 37,Неготин | **369** | **2** | **1** |
| 65. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ МАЈДАНПЕК,  Ул.Капетанска | **387** | **1** | **1** |
| 66. | **УПРАВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ, ул.Живојина Николића Брке 62, Бабушница** | **244** | **4** | **1** |
| 67. | СТАРА УПРАВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ, ул.Живојина Николића – Брке, Бабушница | **194** | **1** | **1** |
| 68. | **УПРАВНА ЗГРАДА, ул.Теслина, Димитровград** | **361** | **3** | **1** |
| 69. | **УПРАВНА ЗГРАДА ОДСЕКА ЗА ТЕХНИЧКЕ УСЛУГЕ ПИРОТ, ул.Таковска, Пирот** | **479** | **3** | **4** |
| 70. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, село Гњилан, Пирот | **286** | **1** | **1** |
| 71. | **УПРАВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ БЕЛА ПАЛАНКА,ул.Српских Владара 101, Бела Паланка** | **183** | **4** | **1** |
| 72. | **УПРАВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Прокупље, ул.Милоша Обилића 28** | **345** | **8** | **1** |
| 73. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ПОСЛОВНИЦЕ КУРШУМЛИЈА, ул.Немањина 23, Куршумлија | **507** | **2** | **1** |
| 74. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Немањина 23, Куршумлија | **169** | **1** | **1** |
| 75. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ ЖИТОРАЂА у Житорађи | **97** | **1** | **1** |
| 76. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ БЛАЦЕ, ул.Радомира Путника 34, Блаце | **154** | **3** | **1** |
| 77. | ЗГРАДА ПОСЛОВНИЦЕ У МЕРОШИНИ | **289** | **2** | **1** |
| 78. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ОДСЕКА ЗА ТЕХНИЧКЕ УСЛУГЕ ВРАЊЕ | **2068** | **8** | **4** |
| 79. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ, ул.Краља Стефана Првовенчаног, Врање | **240** | **2** | **1** |
| 80. | ПОСЛОВНИ ПРОСТОР, ул.Светосавска 59, Владичин Хан | **49** | **2** | **1** |
| 81. | ПОСЛОВНИ ПРОСТОР И ПОМОЋНЕ ЗГРАДЕ, Владичин Хан | **464** | **4** | **1** |
| 82. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ, ул.Краља Петра I Ослободиоца, Врањска Бања | **58** | **1** | **1** |
| 83. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ, Власе | **45** | **1** | **1** |
| 84. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ , Бујановац | **147** | **2** | **1** |
| 85. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Бујановац | **335** | **2** | **1** |
| 86. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ, Ристовац | **70** | **0** | **1** |
| 87. | ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ – КАНЦЕЛАРИЈЕ И ШАЛТЕРИ, Прешево | **111** |  | **1** |
| 88. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Жикице Јовановића Шпанца 21, Врање | **165** | **5** | **1** |
| 89. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА , ул.Жарка Зрењанина, Врање | **98** | **0** | **1** |
| 90. | ОБЈЕКАТ ПОСЛОВНИХ УСЛУГА, Врање | **29** | **0** | **1** |
| 91. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Карађорђева, Трговиште | **58** | **1** | **1** |
| 92. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.15 Новембар, Прешево | **141** | **1** | **1** |
| ***УКУПНО*** | | ***26527*** | ***187*** | ***121*** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ НОВИ САД** | | | | |
| 1. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Милоша Обреновића 6, Панчево | 2400 | 16 | 5 |
| 2. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, одсек за техничке услуге Панчево, Ивана Милутиновића 173-175, Вршац | 900 | 6 | 1 |
| 3. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, одсек за техничке услуге Панчево, 13.јула, Ковин | 250 | 1 | 1 |
| 4. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, одсек за техничке услуге Панчево, Карађорђева бр.1; Бела Црква | 300 | 1 | 2 |
| 5. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, одсек за техничке услуге Панчево, Радничка бр.1; Алибунар | 150 | 1 | 1 |
| 6. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Рума на локацији Рума – Индустријска 2а. | 3272 | 40 | 5 |
| 7. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА ,Одсека за техничке услуге Рума на локацији Инђија – Војводе Степе 36. | 733 | 7 | 1 |
| 8. | Одсека за техничке услуге Рума на локацији Стара Пазова – Н. Момчиловића 81. | 496 | 5 | 1 |
| 9. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Сомбор на локацији Сомбор – Апатински пут бб. | 3500 | 27 | 7 |
| 10. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Сомбор на локацији Апатин – Димитрија Туцовића 14. | 170 | 4 | 2 |
| 11. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Сомбор на локацији Погона Врбас – пословница Кула – Заливни систем бб. | 1600 | 00 | 5 |
| 12. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Сомбор на локацији Пословнице Оџаци – Дероњски Пут бб | 170 | 4 | 1 |
| 13. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Суботици на локацији Суботици – Сегедински пут 22-24 | 9500 | 46 | 10 |
| 14. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Суботици на локацији Сента – Суботички пут 21 | 1500 | 9 | 1 |
| 15. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Суботици на локацији Кањижа – Главна 3. | 800 | 1 | 2 |
| 16. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Суботици на локацији Бачка Топола – Главна 57. | 1000 | 9 | 2 |
| 17. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Суботици на локацији Бајмок – Моше Пијаде 12 | 500 | 2 | 1 |
| 18. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Зрењанин на локацији Зрењанин – Панчевачка 46 | 2400 | 17 | 5 |
| 19. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Зрењанин на локацији Перлез – Руже Живановића 44. | 250 | 1 | 1 |
| 20. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Зрењанин на локацији Нови Бечеј – Иве Лоле Рибара 40. | 150 | 3 | 1 |
| 21. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Зрењанин на локацији Нова Црња – ЈНА бб | 150 | 1 | 1 |
| 22. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Зрењанин на локацији Сечањ – Партизански пут бб. | 150 | 1 | 1 |
| 23. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Зрењанин на локацији Житиште – Тополовачки пут бб. | 150 | 1 | 1 |
| 24. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Зрењанин на локацији Кикинда – Милоша Великог 83. | 900 | 10 | 2 |
| 25. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Сремска Митровица на локацији Сремска Митровица – Фрушкогорска бб. | 683 | 7 | 1 |
| 26. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Сремска Митровица на локацији Сремска Митровица, зграда технике (А и Б) – Фрушкогорска бб. | 806 |  | 1 |
| 27. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, Одсека за техничке услуге Сремска Митровица на локацији Шид – Светог саве бб. | 550 | 4 | 1 |
| 28. | ТЦ Нови Сад, зграда електропривреде, подрум +ПР + 12, Нови Сад, Булевар Ослобођења 100 | ≈ 16000 m² | 110 | 13 |
| 29 | Погон Бачка Паланка, Југ Богдана 2 Б.Паланка | 1095 | 5 | 2 |
| 30 | Пословница Бачки Петровац, Ударна сл. Бригада 21 Б Петровац | 120 | 2 | 1 |
| 31 | Погон Жабаљ, Николе Тесле | 656 | 4 | 1 |
| 32 | Пословница Темерин, Новосадска | 894 | 4 | 1 |
| 33 | Пословна зграда у Бечеју, Петровоселски пут 5, 21220 Бечеј | 1488 | 4 | 2 |
| 34 | Пословна зграда у Србобрану, Новосадска 2, 21480 Србобран | 381 | 3 | 1 |
| **УКУПНО** | | **33430** | **220** | **63** |

**Табела 2. Објекти који се повремено одржавају**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Објeкат** | **Површина објекта пo m2** | **Број санитарних блокова по објекту** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ КРАЉЕВА** | | | |
|  | Магацински простор, Управна зграда Јагодина, 7 јули 62 | 70 | **1** |
|  | Магацински простор, Погон Ћуприја, на адреси Гробљанска бб | 50 | **2** |
|  | Магацински простор, Погон Параћин, Подгоричка 2-11 | 120 | **1** |
|  | Магацини и гараже – ТО Чачак | 1984 | **5** |
|  | Магацин у Сијаћем Пољу, Церска бб | 1045 | **1** |
|  | Магацин и возни парк, ул.Димитрија Туцовића 5, Краљево | 1100 | **0** |
| **УКУПНО** | | **4369** | **10** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ КРАГУЈЕВЦА** | | | |
| 1. | **Трафо станица Крагујевац 5**  (Ул.Београдска бб, Крагујевац) | 746 | 2 |
| 2. | **Трафо станица Млекара** (Ул.Саве Ковачевића, Крагујевац) | 485 | 2 |
| 3. | **Магацин у кругу управне зграде** | 420 | 1 |
| 4. | **Магацински простор**-Пожаревац (Ђуре Ђаковића бб) | **62** | 1 |
| 5. | **Магацин у Смедереву** (Ул. Шалиначка 60) | 300 | 1 |
| 6. | **Радионице у Смедереву** (Ул. Шалиначка 60) | 300 | 1 |
| 7. | **Гаража у Смедереву** (Ул. Шалиначка 60) | 150 | 1 |
| 8. | **ТС Смед 1** (Ул. Горанска бб ) и  **ТС Смед 2** (Ђуре Салаја бб) **у Смедереву** | 180 | 2 |
| 9. | **Магацин** (Ул. 28. Октобар бб Велика Плана) | 750 | 6 |
| 10. | **Гража у Великој Плани** (Ул. М. Гајић 1) | 384 | 1 |
| 11. | **Гаража у Смедеревској Паланци** (Ул. П. Шишковић б.б.) | 350 | 1 |
| 12. | **Магаци**н **у Смедеревској Паланци** (Ул. Мајора Гавриловић б.б.) | 360 | 1 |
| 13. | **ТС Смедервска Паланка у Смедеревској Паланци** (Ул. Карађорђева бб) | 90 | 1 |
| **УКУПНО** | | **3819** | **21** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ БЕОГРАДА** | | | |
| 1. | КАЛЕМЕГДАН(Господар Јевремова 26-28 | 18 | 14 |
| 2. | РАКОВИЦА(Пере Велимировића 2) | 77 | 5 |
| 3. | ЗЕМУН – КЕЈ ОСЛОБОЂЕЊА (Кеј Ослобођења 15) | 1187 | 23 |
| 4. | БАНОВО БРДО (Пожешка 71) | 417 | 7 |
| 5. | НИШКИ ПУТ (Топлице Милана б.б.) | 2160 | 20 |
| 6. | ВОЖДОВАЦ (Војводе Степе 422) | 356 | 12 |
| 7. | ЗЕЛЕНИ ВЕНАЦ (Гаврила Принципа 31) | 28 | 2 |
| 8. | ОБИЛИЋ (Томе Максимовића б.б.) | 14 | 4 |
| 9. | МЛАДЕНОВАЦ (Краљице Марије 30) | 213 | 11 |
| 10. | ОБРЕНОВАЦ (Белопољска 35) | 826 | 10 |
| **У К У П Н О** | | **5.296** | **108** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ НИШ** | | | |
| 1. | **Зграда 8 -**  **Радионица, Ниш, Булевар др.Зорана Ђинђића 46а** | **239** | **0** |
| 2. | **Зграда 9 -**  **Радионица,Ниш, Булевар др.Зорана Ђинђића 46а** | **44** | **0** |
| 3. | **Зграда 12 – Магацин, радионице и канцеларије,**  **Ниш,Булевар др.Зорана Ђинђића 46а** | **955** | **0** |
| 4. | **Баждарна радионица, Врање**  ул.Јована Јанковића Лунге 9 | **106** | **1** |
| 5. | ЗГРAДA TEХНИЧКE ПРИПРEME И Р. EКИПE БИВШИ MAГAЦИН СA РAMПOM 275MКВ, ул.Спасоја Милкића 5, Књажевац | **500** | **1** |
| 6. | ПОСЛОВНА ЗГРАДА, ул.Николе Пашића , Бор | **185** | **1** |
| 7. | ХЕ „ТЕМАЦ“ – РЕСТОРАН, Темска, Пирот | **100** | **3** |
| 8. | АПАРТМАНИ У ХЕ „ТЕМАЦ“, Темска | **100** | **3** |
| 9. | ПОМОЋНА ЗГРАДА – ПОРТИРНИЦА, ул.Живојина Николића – Брке, Бабушница | **21** | **2** |
| 10. | ПОМОЋНА ЗГРАДА,ул.Теслина, Димитровград | **32** | **1** |
| 11. | ПОМОЋНА ЗГРАДА, ул.Таковска, Пирот | **709** | **6** |
| 12. | ПОМОЋНА ЗГРАДА -МАШИНСКА РАДИОНИЦА, ул.Таковска, Пирот | **458** | **2** |
| 13. | ПОМОЋНА ЗГРАДА – МАГАЦИН, ул.Таковска, Пирот | **145** | **2** |
| 14. | СТАМБЕНА ЗГРАДА ХЕ „ТЕМАЦ“, село Темска, Пирот | **188** | **4** |
| 15. | ПОМОЋНА ЗГРАДА, ул.10 Октобра, Бојник | **46** | **1** |
| 16. | ПОМОЋНА ЗГРАДА, ул.Мајора Тепића, Алексинац | **36** | **0** |
| ***УКУПНО*** | | ***3864*** | ***27*** |
| **ОБЈЕКТИ У НАДЛЕЖНОСТИ ТЦ НОВИ САД** | | | |
| 1. | Затворени магацин /магацин робе; Панчево, Милоша Обреновића 6 | *254* | ***0*** |
| 2. | Отворени магацин-надстрешница /за демонтирани материјал и опрему; Панчево, Милоша Обреновића 6 | *330* | ***0*** |
| 3. | Зидани магацин-надстрешница/ складиштење робе; Вршац, Ивана Милутиновића бр 173-175 | *105* | ***0*** |
| 4. | Помоћна зграда / гараже, радионице; Алибунар, Радничка бр 1 | *143* | ***0*** |
| 5. | Зидане гараже/ гараже; Ковин, улица 7. јула бр 13 | *124* | ***0*** |
| 6. | Магацин материјала; Рума Индустријска 2а | 1392 | **0** |
| 7. | Монтажна гаража технометал; Рума Индустријска 2а | 17 | **0** |
| 8. | Гараже Инђија; Инђија Војводе Степе 36 | 192 | **0** |
| 9. | Гараже и мокри чвор; Ст. Пазова Н. Момчиловића 81 | 48 | **1** |
| 10. | Гаража, Врбас, Саве Ковачевића 84 | 185 | **0** |
| 11. | Зграда магацина, Сомбор, Апатински пут бб | 400 | **1** |
| 12. | Гаража аутопарка Оџаци, Дероњски пут бб | 135 | **0** |
| 13. | Гаража, Ср. Митровица Фрушкогорска бб | 281 | **0** |
| 14. | Радионица са гаражом; Шид, Св.Саве бб | 398 | **0** |
| 15. | Гаража са магацином; Суботица, Сегедински пут 22 - 24 | 354 | **0** |
| 16. | Магацин; Суботица, Сегедински пут 22 - 24 | 371 | **1** |
| 17. | Гаража; Б. Топола, Главна ул. 57 | 250 | **0** |
| 18. | Магацин; Б. Топола, Главна ул. 57 | 76 | **0** |
| 19. | Гаража; Кањижа, Пут народних хероја | 315 | **0** |
| **УКУПНО** | | **5370** | **3** |

**ТАБЕЛА 3.**

|  |
| --- |
| **ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ** |
| чишћење и прање свих улаза објекта, степеништа, огласних других табли, |
| чишћење припадајућег дела тротоара око објеката, прилазних стаза |
| пражњење канцеларијских и тоалетних корпи за отпатке и изношење смећа, |
| чишћење и прање свих елемената тоалета, ( прање лавабоа, прање ВЦ шоља, брисање плочица, допуна средстава за хигијену, брисање и гланцање славина за воду, прање писоара и чишћење огледала ), |
| допуна папирне галaнтерије коју обезбеђује Наручилац, постављање WC освеживача који обезбеђује Наручилац, допуна сапуна који обезбеђује Пружалац услуге и слично |
| чишћење и прање свих тврдих подних облога, Машинско прање тврдих подних облога за објекте преко 3.000 m² |
| усисавање меких и тврдих подних облога, |
| брисање и прање стаклених и других површина које дневно додирују запослени и посетиоци, |
| брисање прашине и дезинфекција са свих површина: столова, плакара, копир апарата, врата, прекидача за светла, жардињера, радних комода, рачунара, телефона, столица, противпожарних апарата, радијатора и маски, зидних слика, календара, стаклених површина, уметничких и других слика, клима апарата, |
| брисање и прање лифта, брисање жардињера, заливање цвећа, |
| скидање паучине, |
| остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке. |

**ТАБЕЛА 4.**

|  |
| --- |
| **ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ** |
| темељно прање и дезинфекција свих санитарних блокова врши се најмање једанпут месечно |
| прање прозора - 4 пута годишњена свака три месеца |
| темељно чишћење и полирање подних облога - 4 пута годишње, на свака три месеца |
| Машинско прање свих итисона и тепиха - 4 пута годишње; на свака три месеца |
| прање завесa (маркизет, драперије,венецијанери, тракасте) и заставе се перу по потреби, а најмање једном годишње, |
| чишћење и прање отирача на улазима два пута годишње |

**ТАБЕЛА 5.**

|  |
| --- |
| **ПОВРЕМЕНО ЧИШЋЕЊЕ (Објекти из Табеле бр.2).** |
| темељно прање и дезинфекција свих санитарних блокова |
| прање прозора |
| темељно чишћење и полирање подних облога - |
| чишћење и прање свих тврдих подних облога |
| усисавање меких и тврдих подних облога |
| брисање и прање стаклених и других површина |
| брисање прашине са свих површина |
| скидање паучине |
| остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке. |

**ВРСТЕ ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ОДРЖАВА ХИГИЈЕНА:**

Канцеларије; шалтери; магацини; сале за састанке;ресторан за исхрану запослених;чајне кухиње санитарне просторије; степеништа; лифтови; архиве; холови; ходници; помоћне просторије;гараже; трафостанице-део за боравак запослених, прилазне стазе, тротоари.

**ВРСТЕ ПОВРШИНА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ ЧИШЋЕЊА**

Врста : паркет, ламинат, мермер, керамичке плочице, тепих, итисон, бетонски слој...

Спецификација осталих површина које се одржавају чишћењем и прањем : дрвена и метална врата са штоковима; лифт кабина; лифт врата; стаклена површина ; плакари за гардеробу и документацију; радијатори; намештај: (столови,. столице, столице кожне, кожне фотеље, кожна гарнитура,); расвета, прекидачи и утикачи; рачунарска опрема, телефони, факс апарати, фотокопир апарати, рачунске машине и сл; жардињере са цвећем; санитарије у мокрим чворовима; металне и дрвене полице; огледала; уметничке слике и сл.).

**ОПРЕМА И СРЕДСТВА ЗА РАД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Опрема** | **Инвентар** |
| * Усисивачи за свакодневно одржавање * тепиха и тврдих површина | Кесе за отпад  (мале и велике) |
| Сингл диск Машине за прање тврдих и меких подних површина | Сунђери,  трулекс крпе |
| Машина са високим притиском за прање тврдих површина | Магичне крпе |
| Екстракциона Машина прање тепиха и меблираног намештаја | Пумпице за хемијска средства |
| High speed машине за полирање тврдих подних површина  Хидроусисивачи за влажно и суво усисавање подних површина | Метле |
| мопови |
| телескопи |
| колица |
| кофе |
| Покретна скела до висине 12 метара  Опрема за рад на висини |  |

**Напомене:**

* Понуђач је у обавези да обезбеди хемијска средства и **течни сапун** у довољним дневним количинама,
* **Наручилац обезбеђује Папирну галантерију, oсвеживач за WC шољу**
* Опрема мора бити професионална
* Изабрани понуђач, за хемијска средства која се квалификују као опасна по заштиту животне средине је дужан да достави MSDS листе (Material Safety Data Sheet – Сигурносне листе података) преведене на српски језик у електронској или папирној форми приликом испоруке материјала

Понуђач је у обавези да уз понуду достави УЗОРКЕ ЗА ТЕЧНОСТИ, ПРАШКОВЕ ИЛИ ДРУГА ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА (У ОРИГИНАЛНИМ ПАКОВАЊИМА) која ће користити за чишћење и одржавање хигијене у објектима наручиоца.

Током важења уговора понуђач може користити само течности, прашкове или друга хемисјка средства која одговарају достављеним узорцима или она која су истог или већег степена квалитета (за шта мора добити сагласност од наручиоца и доставити му релевантан доказ).

За достављене узорке течности, прашкова или других хемијских средстава, понуђач мора доставити БЕЗБЕДНОСНИ ЛИСТ СА УПУТСТВОМ ЗА УПОТРЕБУ, ДОКАЗЕ О АТЕСТУ ИЛИ ИЗВЕШТАЈЕ О ИЗВРШЕНИМ ИСПИТИВАЊИМА у акредитованим лабораторијама за испитивање здравствене исправности као и самог састава. Понуђач је обавезан да достави и ДЕКЛАРАЦИЈЕ (ТЈ. СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРОИЗВОДА) за течности, прашкове или друга хемијска средства.

Уколико је било који од наведених докумената (безбедносни лист, атест, извештај о испитивању, декларације, спецификације, итд.) на страном језику, понуђач поред основног документа мора доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

**ПОЧЕТАК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

Наручилац ће након ступања Уговора на снагу, упутити Понуђачу електронском поштом, налог за рад за сваки од пет Техничких центара појединачно.

Одговорно лице за реализацију Уговора изадаваће Налог за рад на месечном нивоу, у складу са Прилогом 2. Конкурсне документације.

Понуђач се обавезује да у року од 24 сата од пријема Налога за рад, а у складу са дефинисаним радним временом за пружање услуга, почети са пружањем услуге.

**РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Изабрани понуђач је дужан да пружа уговорену услугу, најдуже 12 месеци од дана ступања Уговора на снагу, односно до утрошка уговорених средстава планираних за ову јавну набавку.

**РАДНО ВРЕМЕ-ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ ЗА ОБЈЕКТЕ ИЗ ТАБЕЛЕ 1.:**

Понуђач сваког радног дана (од понедељка до петка) у времену од 14,00 до 22,00 часова врши услугу одржавања хигијене у свим пословним објектима (Табела бр.1): управним зградама, погонима, пословницама, али представник сваког Техничког центра одређује радно време од 8 часова у том периоду, и по потреби суботом.

Понуђач врши услугу одржавања хигијене са једним извршиоцем на 80 зграда из Табеле бр.1 сваког радног дана од 07,00 -15,00 часова.

Обавеза извршиоца који је присутан у радно време је обилазак, провера хигијене и средстава за хигијену као и чишћење тоалета, пуњење дозера за течни сапун, пуњење апарата за папирну галантерију, пражњење корпи за смеће из тоалета и канцеларија и други послови по налогу наручиоца који спадају у послове одржавања хигијене и визуелног стандарда хигијене.

**БРОЈ ИЗВРШИОЦА:**

Минималан број извршиоца који је неопходан за несметано извршење предметне услуге приказан у Табели 1.

**ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА ЗА УСЛУГУ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЈЕКАТ** | |
| **ЕЛЕМЕНТ** | **ЗАХТЕВИ – ВИЗУЕЛНИ СТАНДАРДИ** |
| Улази, степеништа, табле | Прилази, улази и улазно степениште су без прашине, песка, земље, лишћа, паучине, отпадака, пикаваца, сл.  Степениште у пословним зградама се чисти свакодневно, без прашине је, без мрља и трагова нечистоће, а машински се третира (прање, заштита и полирање) четири пута годишње.  Огласне табле су чисте, без мрља и нечистоће.  Инфо табле су чисте и уредне. |
| Тротоари, спољње степениште и прилази | Нема прашине, прљавштине, кеса, новина, лишћа, жвака и др. |
| Зидови, ћошкови и таванице | Спољашни и унутрашњи зидови су без прашине, песка, паучине, влажногталога.  Прекидачи за светла су чисти,дезинфиковани без трагова прстију и других мрља, плафоњере су без прашине, прљавшите и паучине. |
| Врата | Спољашња и унутрашња врата и оквири врата су без прашине, прљавшине или мрља, без блата, талога и отисака прстију.  Сва врата су са чистим уредним и дезинфикованим деловима брава и рукохвата |
| Прозори | Спољашња, унутрашња и преградна стакла су без нечистоће, трагова прстију, пруга и осталих трагова.  Рамови прозора, ивице, шине и вођице су без прашине, прљавштине, паучине, дезинфикована и трагова. |
| Тврди подови | Под је без прашине, песка, ђубрета, трагова обуће,без барица воде и др. течности, нема мрља и отисака.  Тешко приступачна места су без прашине, влакана и других мрља.  Полирани или углачани делови су уједначеног сјаја.  Подови се редовно, дневно одржавају, а машинско четири пута годишње. Заштита и полирање тврдих подова (мермер, ливени под, керамика, гранит) - тзв. „мокри изглед“ врши се четири пута годишње.  Ливени подови у ходницима се свакодневно бришу, без трагова нечистоће су. Машинско прање се врши, неутралним средствима за чишћење, по потреби.  Паркет је свакодневно очишћен од прашине и других нечистоћа. Машинско прање – брисање доступних делова паркета, са занављањем сјаја, хемијским средствима обавља се четири пута годишње. |
| Меки подови | Под је без прашине, песка, прљавштине, мрља, жвака, и других трагова.  Тешко приступачна места су без прашине, влакана и других мрља.  Теписи и итисони се усисавају свакодневно по целој својој површини.  Површинско машинско прање пеном меких подних облога обавља се четири пута годишње. |
| Отирачи,  одводи,  решетке | Отирачи се чисте више пута дневно и перу по потреби.  Вентилациони одводи и решетке се чисте и одржавају стално–без прашине, ,блата, лишћа и грања, прљавштине, паучине и других нечистоћа. Сви одводи су слободни. |
| Уређаји (климе, компјутери, телефони и слично) | Уређаји су без прљавштине, масноће, мрља, прашине, паучине.  Уређаји се чисте, без обзира да ли се користе или не.  Сви моторни делови су без прашине, минералних влакана и флека. |
| Лифтови | Врата, подови, огледало и унутрашњост лифта су чисти, без трагова прљавштине, отисака прстију, бришу се свакодневно,дезинфикују, и освежавају освеживачима простора. |
| Намештај и други делови ентеријера | Тврде површине намештаја су без мрља, влаге, прашине, отисака прстију и сл.  Гелендери, ногаре и точкићи намештаја су без трагова ципела, прашине, наслага нечистоће, влаге, паучине, али и без трагова крпе са којом се бришу – чисте.  Тешко доступна поља (ивице, углови, превоји) су без прашине, прљавштине, влакана и мрља.  Канте за отпатке су очишћене и споља и изнутра, без мрља, флека, механичких оштећења дезинфиковане и обложене кесом. |
| Тоалети | Керамичке и пластичне површине су без мрља, размазаних нечистоћа,дезинфиковане, телесних течности,, без трагова течног сапуна и сл.  Металне површине и огледала су без нечистоћа, влаге, наслага сапуна, рђе, пруга и сл.  Плочице и елементи за папирну галантерију, дозатори за течни сапун, уградни освеживачи и др. су без прашине, мрља, плесни, наслага сапуна и сл.  Цеви су без прашине, мрља, наслага, паучине и наслага.  Полиране површине, а нарочито славине су уједначеног сјаја.  Уређаји за испирање воде (водокотлићи) су без прашине, паучине, капљица воде, рђе, вођице су чисте и исправне, без масноће и сл.  Нема непријатних мириса.  Уградни и освеживачи за WC шољу су чисти и функционални. |
| Опрема и машине за  чишћење | Након употребе опрема се одлаже у чистом и исправном стању.  Сва опрема, хемијски препарати, крпе, кофе и др. се правилно и у чистом стању одлажу и чувају. |

**КООРДИНАЦИЈА У РАДУ**

Понуђач одређује лица (за сваки Тахнички центар наручиоца) која су одговорна за сарадњу са Понуђачем. Обавеза понуђача је да преко одговорног лица, прима налоге и упутства за рад и одржава редован контакт са одговорним лицем наручиоца, уједно да по истеку месеца, сачини Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга.

# КВАЛИТЕТ И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга, према правилима струке и важећим нормативима и стандардима, као и за свако одступање од уговорених карактеристика, као и мањкавости у квалитету извршене услуге.

# МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Место извршења су све локације наведене у табели1 и табели 2 техничке спецификације на територији Републике Србије

# КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Последњег радног рада у месецу, **Одговoрна лица за реализацију услуге на нивоу Техничког центра** са представником Понуђача сачиниће Записник о квантитативном и квалитативном пријему пружених услуга, чиме ће се потврдити:

* квадратура површине на којој је пружена услуга и техничке карактеристике објекта
* Да ли је пружена услуга основног, периодичног чишћења
* Да ли извршена услуга повременог чишћења
* Констатовати све услуге које су пружене а нису наведене на Налогу за рад (ванредни захтеви наручиоца у случају дужег рада, скупова и слично)

Записник о квантитативном и квалитативном пријему пружених услуга се потписује од стране одговорног лица за реализацију услуге на нивоу Техничког центра и овлашћеног представника Понуђача. Свака страна задржава по један примерак.

Уколико одговорно лице Наручиоца утврди да нису испоштовани сви захтеви, одмах ће изнети примедбу. Понуђач је обавезан да одмах поступи по примедби одговорног лица Наручиоца а најкасније у року од 3 (словима: три) дана, у супротом на основу Записника о пруженим услугама, **који садржи примедбе** Наручиоца, Понуђач не може извршити фактурисање.

# 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 регистраАгенције 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. ЗЈН  *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. | **Услов:**  **Финансијски капацитет**   * да је у последњих годину дана (2016. године) имао позитиван финансијски резултат (да није исказао губитак у пословању) * да је 12( дванаест) месеци пре објављивања позива а до дана објаве позива на Порталу јавних набавки био ликвидан. * да приход од продаје производа и услуга без ПДВ-а за предходне три обрачунске године(2014,2015, и2016.год)буде минимум :500.000.000,00 динара без ПДВ-а.   **Доказ:**   * БОН ЈН који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи сажете статусне податке понуђача,сажети биланс стања и биланс успеха за предходну (2016. годину) обрачунску годину.   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 неведену предходну обрачунску годину, 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 пословно-текућем рачуну за наведену предходну обрачунску годину.   * Потврда о подацима ликвидности издата од стране Народне банке Србије-Одсек принудне наплате, за период од предходних 12( дванаест) месеци пре дана објављивања Позива. * БОН –ЈН који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи сажете статусне податке понуђача,сажети биланс стања и биланс успеха за предходне три обрачнске године.   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 предходне 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 пословно-текућем рачуну за за предходне три обрачунске године. |
| 6. | **Услов:**  **Пословни капацитет**   * да је у предходне три године до дана истека рока за подношење понуда, извршио услуге које су предмет ове јавне набавке-услуге чишћења и одржавања хигијене,у вредности од минимум 500.000.000,00 динара без ПДВ-а. * да укупна површина на којој је понуђач вршио предметне услуге у предходне три године од дана објављивања позива износи минимум: 200.000 m². * понуђач је у обавези да поседује Акт о процени ризика у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду * да Понуђач поседује сертификат о испоњености стандардаISO 9001:2008; ISO14001.2005; ISO18001:2008 * Понуђач је у обавези да поседује важећу полису осигурања од одговорности на износ од 25.000.000,00 динара, по једном штетном догађају, која мора бити важећа на дан отварања понуда и за све време трајања уговора.   **Доказ:**   * Списак извршених услуга - Стручне референце * Потписане и оверене потврде корисника услуга-попуњен и оверен печатом наручилаца/корисника услуга из конкурсне документације( или други образац потврде о референцама који саджи све податке неопходне за оцену испуњености овог услова) * фотокопија акта о процени ризика * за сва запослена или по другом основу ангажована лица на пословима одржавања хигијене,наведена у списку-доказ о извршеној обуци хигијеничара на основу Закона о безбедности на раду, уз који треба доставити и уверење за одговорно лице или Уговор са лиценцираном установом која је радила Акт о процени ризика. * Копије важећих сертификата издатих од домаћег или иностраног акредационог тела, који гласе на Понуђача. Достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда.   Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред тога треба доставити превод на српски језик,оверен од стране судског тумача.Уколико Понуду поднесе група понуђача,овај услов испуњавају заједно ( кумулативно).  Ако понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испунити овај услов, док подизвођачи то нису у обавези   * Копија важеће полисе осигурања |
| 7. | **Услов:**  **Технички капацитет**  да понуђач располаже техничким капацитетот( као власник, закупац или корисник по другом основу) и то са следећим:  - теретна возила- 5 ком  -путничка возила-10 ком  -усисивач за прашину- 150ком  -комбинат машина- 20 ком  -усисивач за воду-15ком  -Sing disc машина-15 ком  -High speed машина-6 ком  -екстракциона машина – 10 ком  -машина са високим притиском – 5 ком  -покретна скела висине минимум 12 метара- 3 ком  Опрема за рад на висини-3 ком  **Доказ:**  -за возила (уколико је возило у власништву понуђача) фотокопије саобраћајних дозвола и одштампаног читача саобраћајних дозвола;- за возила (уколико возило није у власништву понуђача) фотокопију уговора о лизингу(уколико је возило купљено на лизинг ), уговора о закупу, коришћење возила или пословно-техничкој сарадњи. Документ који се прилаже као доказ мора бити важећи у моменту отварања понуда  - поседовање опреме, машина и осталих средстава понуђач може доказати достављањем фотокопије књиговорствене картице основних средстава, пописне листе са стањем на дан 31.12.2016. године (са јасно назначеним позицијама)на којима се налази предметна опрема и машине- маркером, оловком или на неки други начин), фотокопије уговора о набавци опреме, фотокопија уговора о закупу или лизингу,фотокопије фактура по којима је набавка опреме извршена или слично  -за скелу-важећи Извештај о периодичном предледу и испитивање покретне скеле, издат од стране надлежне институције  - опрема за рад на висини- изјава под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да Понуђач поседује наведену опрему или Уговор о изнајмљивању опреме. |
| 8. | **Услов:**  **Кадровски капацитет**   * да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом и то са најмање 750 запослених или ангажованих лица ( по било ком основу који је предвиђен Законом о раду („Службени гласник РС“бр 24/2005;61/2005;54/2009;32/2013 и 75/2014)) на пословима одржавања хигијене од којих 15 лица морају бити способни за рад на висини. * да у тренутку подношења понуде и току целог трајања уговора понуђач има ангажовано лице са положеним стручним испитом за безбедност и здравље на раду, који је у радном односу, или је ангажовано по основу уговора о делу, или по основу уговора са правним лицем, који за послове понуђача обавља послове безбедности и здравља на раду. * Понуђач је у обавези да поседује Акт о процени ризика у складу са Законом о безбедности и здравља на раду.   **Доказ:**   * Изјава, оверена печатом и потписана од стране одговорног лица дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, којом Понуђач потврђује да има запослена односно радно ангажована захтевана лица * Извештај CROSO и обавештење о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД и извод из појединачне пореске пријаве за порезе и доприносе по одбитку за месец који предходи објави из кога се види да су плаћени порези и доприноси за све запослене код Понуђача. * доставити копију обрасца за извршену обуку свих запослених наведених у списку * Изјава Понуђача дата на меморандуму под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у којој су наведена имена и презимена радника који ће радити на висини * доставити копију обрасца за раднике за рад на висини * Уколико има уговор са правним лицем, доставити лиценцу правног лица издату од стране Министарства за рад и социјалну политику РС и одлуку о именовању лица за безбедност и здравље на раду. * Копија дела Акта о процени ризика за сва радна места у радној околини која се односе на предмет јавне набавке, тако да прва и последња страница Акта буде оверена и потписана од стране одговорног лица, са које се јасно може утврдити да Акт гласи на име Понуђача. |

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.

Доказ из члана 75.став 1.тачка 5) Закона доставља се за део набавке који ће се вршити преко подизвођача.

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 УГОВОРА

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

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

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

Предност дата за домаће понуђаче (члан 86. став 1. до 4. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност дата за домаће понуђаче (члан 86. став 1. до 4. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују ­понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог Споразума.

(Напомена: брисати непотребно код дефинисања „преференцијала“, у зависности од врсте предмета ЈН и изабраног критеријума)

* 1. Резервни критеријум

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

Уколико ни после примене резервног критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, уговор/оквирни споразум ће бити изабран 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 уговор о јавној набавци.

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.

* 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. Доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Препоручује се 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 (банкарска гаранција, меница), 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 може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, адреса Балканска број 13, писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС- Јавна набавка број **ЈНО/1000/0033-1/2017** - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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

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, 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:

* Образац понуде
* Структура цене
* Образац трошкова припреме понуде , ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл.88 Закона
* Изјава о независној понуди
* Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
* Овлашћење из тачке 6.2 Конкурсне документације
* Банкарска гаранција за озбиљност понуде
* 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
* потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)
* Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација
* Прилог о безбедности и здрављу на раду
* докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације
* Узорци
* Техничка документација којом се доказује испуњеност захтеваних техничких карактеристика, наведена у поглављу 3. Техничка спецификација конкурсне документације

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, улица Балканска број 13.

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 Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС - Јавна набавка број ЈНО/1000/0033-1/2017 – 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 Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС - Јавна набавка број ЈНО/1000/0033-1/2017– НЕ ОТВАРАТИ“.

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

* 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 члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,које 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.

Добављач 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. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза , без обзира на број подизвођача.

* 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 о јавним набавкама 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.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име (Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона).

Понуђачи из групе понуђача одговорају неограничено солидарно према наручиоцу.

* 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.

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предметне услуге.

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

Понуђена цена служи за поређење и рангирање достављених понуда а уговор се закључује на процењену вредност јавне набавке.

* 1. Корекција цене

Након закључења уговора и по истеку опције важности понуде наручилац у складу са Законом дозвољава, уз своју сагласност, промену цене ако је изражена у динарима, из објективних разлога уколико дође до раста потрошачких цена од преко 5% (на основу података Републичког Завода за статистику објављеног у Службеном гласнику РС).

Корекција цене се врши за онолико процената за колико је раст потрошачких цена прешао 5%.

Променом уговора не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и овој конкурсној документацији.

* 1. Рок за почетка извршења услуге

Понуђач се обавезује да у року од 24 (словима: двадесетчетири) сата од пријема Налога за рад, а у складу са дефинисаним радним временом за пружање услуга, започне са пружањем услуге.

* 1. Рок извршења услуга

Изабрани понуђач је дужан да пружа уговорену услугу, најдуже 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу, односно до утрошка уговорених средстава планираних за ову јавну набавку.

* 1. Начин и услови плаћања

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге плати извршене услуге на следећи начин:

Једном месечно, на основу издатог рачуна Пружаоца услуга, Записника о квалитативном и квантитативном пријему извршених услуга и Налога за рад наручиоца, у року до 45 дана од пријема исправног рачуна.

Фактурисање за извршене месечне услуга ће се од стране Извршиоца услуге вршити до 8 –ог у месецу за претходни месец.

Рачун мора бити достављен на адресу Корисника: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд на:

-Технички центар Београд- Масарикова 1-3

-Технички центар Крагујевац – ул. Слободе бр. 7

-Технички центар Краљево –ул. Димитрија Туцовића 5

-Технички центар Ниш –ул. Булевар Зорана Ђинђића 46 а

-Технички центар Нови Сад- ул. Булевар Ослобођења 1

ПИБ (103920327), са обавезним прилозима: Записник о квантитативном и квалитативном пријему и Налог за рад, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Понуђача.

У случају примене корекције цене понуђач ће издати рачун на основу уговорених јединичних цена, а за вредност корекције цене на рачуну ће исказати као корекцију рачуна књижно задужење / одобрење, или ће уз рачун за корекцију цене доставити књижно задужење/одобрење.

* 1. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 60 (словима: шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

* 1. Средства финансијског обезбеђења

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексу СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у отвореном поступку јавне набавке (достављају се уз понуду), као и испуњење својих уговорних обавеза (достављају се по закључењу уговора или по извршењу).

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

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.

6.16.1. СФО за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

**У понуди:**

**Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 20.000.000,00 динара без ПДВ.

Банкарскa гаранцијa понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са трајањем 30 (словима: тридесет) календарских дана дужe 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 уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци или
* понуђач коме је додељен уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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 Спољнотрговинске арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен уговор у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу инструмената обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана Уговором.

**Изјава о намерама банке да ће банка Понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Садржај Изјаве о намерама банке:

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 je **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 у износу од 20.000.000,00 динара без ПДВ и роком важности 30 (словима: тридесет) дана дужим од уговореног рока извршења.

- да ће гаранција бити издата за рачун клијента (понуђача) уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија у јавној набавци ЈНО/1000/0033-1/2017 - Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС, коју спроводи Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд.

**У року од 10 дана од закључења Уговора**

**Банкарскa гаранцијa добро извршење посла**

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења Уговора а најкасније у року од 10 (десет) дана од дана обостраног потписивања Уговора 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), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда Наручиоцу.

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 20.000.000,00 динара без ПДВ.

Банкарска гаранција мора трајати 30 (словима: тридесет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла.

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

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.

У случају да Изабрани понуђач поднесе банкарску гаранцију стране банке, изабрани понуђач може поднети гаранцију стране банке којој је додељен кредитни рејтинг.

**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 број 13, 11000 Београд.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, и доставља се лично или поштом на адресу: Балканска број 13, 11000 Београд, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН број ЈНО/1000/0033-1/2017.

* 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 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.

* 1. Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

Наручилац је дужан да набавља услуге 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 ЈНО/1000/0033-1/2017“ или електронским путем на е-mail адресу: sanja.alikalfic@eps.rs и ana.draskovic@eps.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

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 предвиђен 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.

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

* 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

односно ако:

* Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
* понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
* понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
* је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
* понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

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

* 1. Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

Наручилац ће одлуку о додели уговора*/обустави поступка* донети у року од максимално 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора/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 уговор о јавној набавци, након што му је 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 додели уговора, 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:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Сектор за набавке и комерцијалне послове, адреса Балканска број 13 са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН услуга Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС, број ЈНО/1000/0033-1/2017, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: sanja.alikalfic@eps.rs и ana.draskovic@eps.rs радним данима. 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 (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 (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. ЗЈН.

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) ЗЈН:

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. ЗЈН

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) ЗЈН:

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 ЈНО10000033-12017, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. ЈНО/1000/0033-1/2017, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1) 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара

2) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда

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) ЗЈН**

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 о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

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

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

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

(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. ЗЈН 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 уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (словима: осам) дана од протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од највише 10 (словима: десет) дана од дана закључења уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у року од 10 (словима: десет) дана, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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 уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

* 1. Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

1. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке – услуге Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС, ЈН број ЈНО/1000/0033-1/2017

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико или физичко лице)* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (e-mail):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна понуђача и назив банке:* |  |
| *Лице овлашћено за потписивање уговора* |  |

***2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:***

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО** |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |

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

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико или физичко лице)* |  |
|  | *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:* |  |
| *2)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико или физичко лице)* |  |
|  | *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:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико или физичко лице)* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *2)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико или физичко лице)* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *3)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико или физичко лице)* |  |
|  | *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 динара без ПДВ-а*** |
| *ЈНО/1000/0033-1/2017 - Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС* |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| **УСЛОВ НАРУЧИОЦА** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**  Једном месечно, на основу издатог рачуна Пружаоца услуга, Записника о квалитативном и квантитативном пријему извршених услуга и Налога за рад наручиоца, у року до 45 дана од пријема исправног рачуна | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| **РОК ПОЧЕТКА ВРШЕЊА УСЛУГЕ:**  Понуђач се обавезује да у року од 24 (словима: двадесетчетири) сата од пријема Налога за рад, а у складу са дефинисаним радним временом за пружање услуга, започне са пружањем услуге. | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| **РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:**  Изабрани понуђач је дужан да пружа уговорену услугу, најдуже 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу, односно до утрошка уговорених средстава планираних за ову јавну набавку. | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| **МЕСТО ИЗВРШЕЊА**  Место извршења су све локације наведене у табели 1 и табели 2 техничке спецификације на територији Републике Србије | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:**  не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда | *\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда* |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, гарантни рок, место извршења 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*

ОБРАЗАЦ 2.

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

Табела 1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Рбр* | ***Врста услуге*** | ***Јед.***  ***мере*** | ***Јед.***  ***цена без ПДВ***  ***дин.*** | ***Јед.***  ***цена са ПДВ***  ***дин.*** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** |
| ***1.*** | Услуга свакодног основног и периодичног одржавања хигијене у пословно административним објектима  ( Табела 1 техничке спецификације). Цена подразумева одржавање хигијене по m², са урачунатим трошковима опреме, прибора за одржавање хигијене, средстава за одржавање хигијене и течни сапун. | m² |  |  |
| ***2.*** | Услуга свакодног одржавања хигијене и услуга одржавања хигијене са једним извршиоцем сваког радоног дана од 07.00-15.00 часова у пословно административним објектима  (Табела 1 техничке спецификације)  Цена подразумева одржавање хигијене по m², са урачунатим трошковима опреме, прибора за одржавање хигијене, средстава за одржавање хигијене и течни сапун. | m² |  |  |
| ***3.*** | Услуга повременог одржавања хигијене у пословно објектима- магацини,гараже ,радионице ( Табела 2 техничке спецификације)  Цена подразумева одржавање хигијене по m², са урачунатим трошковима опреме, прибора за одржавање хигијене, средстава за одржавање хигијене и течни сапун. | m² |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара**  **(збир колоне бр.4)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара** |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ**  **(ред. бр.I+ред.бр.II) динара** |  |

Понуђена цена служи за поређење и рангирање доставлњених понуда а уговор се закључује на процењену вредност јавне набавке.

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

***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 Табела 1. на следећи начин:

у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;

у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;

* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир
* колоне бр. 4)
* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
* у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.
* бр. II)
* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
* на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

ОБРАЗАЦ 3.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 5) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС у отвореном поступку јавне набавке број ЈНО/1000/0033-1/2017 Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, 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.124/12, 14/15 и 68/15), 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, 14/15 и 68/15) 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 услуга услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС у отвореном поступку јавне набавке број ЈНО/1000/0033-1/2017 у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА– СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Референтни наручилац односно корисник услуга | Укупна површина | Лице за контакт и број телефона | Број и датум закључења уговора | Датум реализације уговора | Вредност извршених услуга без ПДВ  (Дин) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
|  | | **Укупна вредност**  **извршених услуга динара без**  **ПДВ** |  |

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

***Напомена:***

*Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла испред групе понуђача.*

*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 6.

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

Наручилац односно корисник предметних услуга:

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

(назив и седиште наручиоца корисника)

Лице за контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име, презиме, контакт телефон)

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

(навести назив седиште понуђача)

за наше потребе извршио:

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

(навести )

у уговореном року, обиму и квалитету и да у току пружања услуге није било рекламација на исте.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Датум и број закључења уговора | Датум реализације уговора | Укупна површина | Вредност уговора без ПДВ | Вредност извршених услуга без ПДВ  Дин |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Наручилац/корисник услуга: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***НАПОМЕНА:***

*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 7.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга: Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС

ЈН број ЈНО/1000/0033-1/2017

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. 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 8.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

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 О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо кадровским капацитетом захтеваним предметном јавном набавком, „Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС“, Јавна набавка број 1000/0033-1/2017,  односно да смо у могућности да ангажујемо (по основу радног односа или неког другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду) следећа лица која ће бити ангажована ради извршења уговора:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Захтевани кадровски капацитет** | | **Име и презиме запосленог** | | **Обучен за рад на висини** |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| n |  | |  | |  |
| 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 9.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача/члана групе понуђача, дајем следећу:

**И З Ј А В У**

Да *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* [*навести назив и седиште*] у отвореном поступку јавне набавке број JН/1000/0033-1/2017, поседује опрему за рад на висини (3 комада)

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                            Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         М.П.                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена:******Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица најмање једног понуђача из групе понуђача који испуњава тражени услов и оверена печатом. Ако услов испуњавају заједно Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, при чему ће сваки члан попуњава услов који испуњава.*

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.

НАЛОГ ЗА РАД-

ТЕХНИЧКИ ЦЕНТАР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број налога за рад за период од \_\_\_\_\_\_\_до\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018/19.године

Почетак пружања услуга по овом налогу за рад је \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Табела за услуге по ставци бр.1 “Услуга свакодног основног и периодичног одржавања хигијене у пословно административним објектима“ из Обрасца структуре цене

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Објекат | Место и Адреса  објекта | Цена  Уговорене услуге (m2) | Површина  Објекта  (m2) | Број радних  дана за месец\_\_\_\_\_\_\_ | Укупна количина m2 на месечном нивоу | Укупно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6х5 | 8=7х4 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно | | | | | |  |  |

Табела за услуге по ставци бр.2 “Услуга свакодног одржавања хигијене и услуга одржавања хигијене са једним извршиоцем сваког радоног дана од 07.00-15.00 часова у пословно административним објектима “ из Обрасца структуре цене

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Објекат | Место и Адреса  објекта | Цена  Уговорене услуге (m2) | Површина  Објекта  (m2) | Број радних  дана за месец\_\_\_\_\_\_\_ | Укупна количина m2 на месечном нивоу | Укупно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6х5 | 8=7х4 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно | | | | | |  |  |

Табела за услуге по ставци бр.3 “ Услуга повременог одржавања хигијене у пословно објектима- магацини,гараже ,радионице “ из Обрасца структуре цене

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Објекат | Место и Адреса  објекта | Цена  Уговорене услуге (m2) | Површина  Објекта  (m2) | Број радних  дана за месец\_\_\_\_\_\_\_ | Укупна количина m2 на месечном нивоу | Укупно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6х5 | 8=7х4 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно | | | | | |  |  |

ПРИЛОГ 3.

ЗАПИСНИК О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број Уговора/Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број налога за рад::\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА |  | КОРИСНИК УСЛУГА: |
|  |  |  |
| (Назив правног лица) |  | (Назив организационог дела ЈП ЕПС) |
|  |  |  |
| (Адреса правног лица) |  | (Адреса организационог дела ЈП ЕПС) |

Место извршене услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Објекат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ:

Табела за услуге извршене по ставци бр.1 “Услуга свакодног основног и периодичног одржавања хигијене у пословно административним објектима“ из Обрасца структуре цене

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Објекат | Место и Адреса  објекта | Цена  Уговорене услуге (m2) | Површина  Објекта  (m2) | Број радних  дана за месец\_\_\_\_\_\_\_ | Укупна количина m2 на месечном нивоу | Укупно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6х5 | 8=7х4 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно | | | | | |  |  |

Укупна вредност извршених услуга по стабци бр.1 износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (без ПДВ)

Табела за услуге извршене по ставци бр.2 “Услуга свакодног одржавања хигијене и услуга одржавања хигијене са једним извршиоцем сваког радоног дана од 07.00-15.00 часова у пословно административним објектима “ из Обрасца структуре цене

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Објекат | Место и Адреса  објекта | Цена  Уговорене услуге (m2) | Површина  Објекта  (m2) | Број радних  дана за месец\_\_\_\_\_\_\_ | Укупна количина m2 на месечном нивоу | Укупно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6х5 | 8=7х4 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно | | | | | |  |  |

Укупна вредност извршених услуга по стабци бр.2 износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (без ПДВ)

Табела за услуге извршене по ставци бр.3 “ Услуга повременог одржавања хигијене у пословно објектима- магацини,гараже ,радионице “ из Обрасца структуре цене

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Објекат | Место и Адреса  објекта | Цена  Уговорене услуге (m2) | Површина  Објекта  (m2) | Број радних  дана за месец\_\_\_\_\_\_\_ | Укупна количина m2 на месечном нивоу | Укупно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6х5 | 8=7х4 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно | | | | | |  |  |

Укупна вредност извршених услуга по стабци бр.2 износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (без ПДВ)

ПРИЛОГ:

* НАЛОГ ЗА РАД (садржи предмет, рок, количину, јед.мере, јед.цену без ПДВ, укупну цену без ПДВ, укупан износ без ПДВ) /

Извршене услуге одржавање хигијена на објектима Техничког центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_ одговара траженим и изведене су на прописан начин који је дефинисао Корисник услуге.

□ ДА

□ НЕ

Друге напомене

( у односу на издат налог за рад, радно време, квалитет пружених услуга, и слично,) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Б) Да су услуга(е) извршени у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРУЖАЛАЦ: |  | КОРИСНИК: |
|  |  |  |
| (Име и презиме) |  | Одговорно лице по Решењу  (Име и презиме) |
|  |  |  |
| (Потпис) |  | (Потпис) |

1) у случају да се услуга односи на већи број МТ, уз Записник приложити посебну спецификацију по МТ

Појашњења:

1. Продавац = Пружалац услуге=Извођач радова (потребно је адаптирати у складу са предметом набавке)

2. Купац = Прималац услуге = Наручилац (потребно је адаптирати у складу са предметом набавке)

3. Све означено плавом бојом усклађује се са предметом набавке

4. Налог за набавку=Наруџбеница (излазни документ ка добављачу, издат на основу Уговора) ОБАВЕЗАН ПРИЛОГ ЗАПИСНИКА без обзира на предмет набавке

5. Потпис од стране наручиоца на Записнику је један и то је потпис Одговорног лица за праћење извршења уговора именованог Решењем. Одговорно лице може формирати комисију за квалитативни пријем, радну групу, стручни тим али потпис на Записнику мора бити потпис Решењем именованог одговорног лица или, евентуално, његовог заменика.

6. Сви Пружаоци услуге биће дужни да уз фактуру доставе и обострано потписани Записник.

7. Обавеза Наручиоца је издавање писменог Налога за набавку без обзира на предмет набавке, сем у ситуацијама код испоруке добара када су уговором утврђени рокови.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

*У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци. Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди.*

**Уговорне стране:**

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13, Banca Intesа, а.д. Београд, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге)

и

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив Пружаоца услуге) из \_\_\_\_\_\_\_\_(седиште), ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив улице), бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (број текућег рачуна), Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив банке), кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (својство), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (функција) (као лидер у име и за рачун групе понуђача) , (у даљем тексту: Пружалац услуге)

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Београду,

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Имајући у виду:

• да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео отворени поступак јавне набавке услуга, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) за јавну набавку услуге: „Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС“ (у даљем тексту: Услуга), ЈНО/1000/0033-1/2017

• 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;

• да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у отвореном поступку за ЈН број ЈНО/1000/0033-1/2017, 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 и Одлуке о додели Уговора, изабрао Пружаоца услуге за реализацију услуге, јавна набавка број ЈНО/1000/0033-1/2017

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1**.

Овим Уговором о пружању услуге (у даљем тексту: Уговор) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши и пружи услугу: „Услуга одржавања хигијене за потребе Техничких центара ЈП ЕПС“, а у свему према захтевима конкурсне документације, Понуде Пружаоца услуге, Обрасца структуре понуђене цене и техничке спецификације, а које као Прилог 1., Прилог 2., Прилог 3 и Прилог 4 чине саставни део овог Уговора.

**ЦЕНА**

**Члан 2**.

Цена Услуге из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) RSD, без пореза на додату вредност, што представља процењену вредност јавне набавке.

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

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију Услуге.

Након закључења уговора и по истеку опције важности понуде Купац у складу са Законом дозвољава, уз своју сагласност,промену цене ако је изражена у динарима, из објективних разлга уколико дође до раста потрошачких цена о од преко 5% (на основу података Републичког Завода за статистику објављеног у Службеном гласнику РС) према Методологији промене цене дате у прилогу уговора.Корекција цене се врши за онолико процената за колико је раст потрошачких цена прешао 5%.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 3**.

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

* месечно, на основу издатог рачуна Пружаоца услуга, Записника о квалитативном и квантитативном пријему извршених услуга и Налога за рад Корисника услуге, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од пријема исправног рачуна.

Фактурисање за извршене месечне услуга ће се од стране Извршиоца услуге вршити до 8 –ог у месецу за претходни месец.

Рачун гласи: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Царице Милице бр. 2, 11000 Београд, ПИБ (103920327)

Рачун мора бити достављен на адресу Корисника услуге и то:

-Технички центар Београд- Масарикова 1-3

-Технички центар Крагујевац – ул. Слободе бр. 7

-Технички центар Краљево –ул. Димитрија Туцовића 5

-Технички центар Ниш –ул. Булевар Зорана Ђинђића 46 а

-Технички центар Нови Сад- ул. Булевар Ослобођења 1, (103920327), са обавезним прилозима: Записник о квантитативном и квалитативном пријему и Налог за рад, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Корисника услуга.

**Члан 4**.

Адресе Уговорних страна за пријем поште, су следеће:

Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2, 11000 Београд

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

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

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

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 5**.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату Услуга из члана 2. у складу са извршеним активностима из Прилога 4 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 6.**

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге:

-пружи Услуге, које обухватају следеће услуге:

1. основно чишћење

2. периодично чишћење

3. повремено чишћење, а у свему у складу са Техничком спецификацијом која као Прилог 3. чини саставни део овог Уговора;

-током целог трајања Уговора објекте који су предмет чишћења снабдева течним сапуном у довољним дневним количнима,

-услуге, које су предмет овог Уговора врши сопственом опремом и хемијским средствима за рад, која морају бити професионална и у складу са донетим узорцима и приложеним сертификатима, према техничкој спецификацији из конкурсне документације

-током трајања Уговора, обезбеди минимум по једног извршиоца на 80 (словима:осамдесет) зграда из Табеле бр.1, техничке спецификације

**РОК ПОЧЕТКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

**Члан 7.**

Пружалац услуге се обавезује да ће у року од 24 (словима: двадесетчетири) сата од пријема Налога за рад, а у складу са дефинисаним радним временом за пружање услуга, започети са пружањем услуге.

**РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

**Члан 8**.

Пружалац услуге је дужан да пружа уговорену услугу, најдуже 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу, односно до утрошка уговорених средстава планираних за ову јавну набавку.

Места пружања Услуге се објекти Техничког Центра, а у складу са техничком спецификацијом која као Прилог 3. чини саставни део овог Уговора.

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ УСЛУГЕ**

**Члан 9.**

Овлашћена лица за праћење реализације Уговора, последњег радног рада у месецу, сачиниће Записник о квантитативном и квалитативном пријему пружених услуга, чиме ће се потврдити :

* квадратура површине на којој је пружена услуга и техничке к објекта
* Да ли је пружена услуга основног, периодичног чишћења
* Да ли извршена услуга повременог чишћења
* Констатовати све услуге које су пружене а нису наведене на Налогу за рад (ванредни захтеви наручиоца у случају дужег рада, скупова и слично)

Записник о квантитативном и квалитативном пријему пружених услуга се потписује од стране одговорног лица за реализацију услуге на нивоу Техничког центра и овлашћеног представника Пружаоца услуге. Свака страна задржава по један примерак.

Уколико одговорно лице Корисника услуге утврди да нису испоштовани сви захтеви, одмах ће изнети примедбу. Пружалац услуге је обавезан да одмах поступи по примедби одговорног лица Корисника услуге а најкасније у року од 3 (словима: три) дана, у супротом на основу Записника о пруженим услугама, **који садржи примедбе** Корисника услуге, Понуђач, не може извршити фактурисање.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**

**Члан 10**.

Овлашћени представници за праћење реализације Услуге из члана 1. овог Уговора су:

- за Корисника услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управа ЈП ЕПС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ технички центар Београд

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Технички центар Нови Сад

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Технички центар Краљево

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Технички центар Крагујевац

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Технички центар Ниш

- за Пружаоца услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Овлашћења и дужности овлашћених представника за праћење реализације овог Уговора су да:

- Да израде и достављају налог за рад пружаоцу услуге,потпишу и верификују Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуге

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

**ИЗВРШИОЦИ, РАДНО ВРЕМЕ ИЗВРШИОЦА**

**Члан 11.**

Пружалац услуге сваког радног дана (од понедељка до петка) у времену од 14,00 до 22,00 часова врши услугу одржавања хигијене у свим пословним објектима (Табела бр.1. Техничке спецификације): управним зградама, погонима, пословницама, али представник сваког Техничког центра одређује радно време од 8 часова у том периоду, и по потреби суботом.

Пружалац услуге врши услугу одржавања хигијене са по једним извршиоцем на 80 зграда из Табеле бр.1 сваког радног дана од 07,00 -15,00 часова.

Обавеза извршиоца који је присутан у радно време је обилазак, провера хигијене и средстава за хигијену као и чишћење тоалета, пуњење дозера за течни сапун, пуњење апарата за папирну галантерију, пражњење корпи за смеће из тоалета и канцеларија и други послови по налогу наручиоца који спадају у послове одржавања хигијене и визуелног стандарда хигијене.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 12**.

Пружалац услуге је обавезан да у тренутку потписивања Уговора, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања овог Уговора, као одложни услов из чл. 74.ст.2. ("Сл. лист СФРJ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - oдлукa УСJ и 57/89, "Сл. лист СРJ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Устaвнa пoвeљa), (даље: ЗОО) преда Кориснику услуге, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у износу од 20.000.000,00 динара без ПДВ, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативу банкарску гаранцију, која мора трајати 30 (словима: тридесет) дана дуже од уговореног рока извршења Услуге, 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.

**ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

**Члан 13**.

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима,

техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те Услугe, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је Прилог број 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 14**.

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.

Права и обавезе Уговорних страна у вези са безбедности и здрављем на раду дефинисане су у Прилогу о безбедности и здрављу на раду (дат је у Прилогу 6. овог Уговора), који чини саставни део овог Уговора.

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

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

**Члан 15.**

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.

Пружалац услуга је дужан да, у складу са законом, обустави послове на радном месту, уколико је забрану рада на радном месту или забрану употребе средства за рад, издало лице одређено, у складу са прописима, од стране Корисника услуга, да спроводи контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, док се не отклоне његове примедбе у вези са повредом безбедности и здравља на раду.

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

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

**Члан 16**.

Овај Уговор сматра се закљученим када га потпишу овлашћени представници/законски заступниви Уговорних страна.

Овај Уговор ступа на снагу када Пружалац услуге у складу са роковима из члана 12. овог Уговора достави средство финансијског обезбеђења.

**Члан 17.**

Овај Уговор се закључује за период од 12 (словима: дванаест) месеци, односно до до исцрпљења уговореног износа из члана 2. овог Уговора.

Обавезе по овом Уговору које доспевају у наредној години, Корисик 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 18.**

Овај Уговор и његови Прилози од 1 до 6 (7) из члана 30. овог Уговора, 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.

**ВИША СИЛА**

**Члан 19**.

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 уговорних 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) дана, било која Уговорна страна може да раскине овај Уговор у року од 30 (словима: тридесет) дана, уз доставу писаног обавештења другој Уговорној страни о намери да раскине Уговор.

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 20**.

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) 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, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 18. овог Уговора.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 21**.

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, не изврши/не пружи о року уговорене Услуге, у складу са достављеним месечним налозима за рад, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорне пенале, у износу од 0,2% од нереализованог износа по појединачном месечном налогу за рад, за сваки започети дан кашњења.

Корисник услуге може наплатити уговорене пенале у максималном износу од 10% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора без пореза на додату вредност.

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

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 22**.

Свака Уговорне стране може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока, у случају непридржавања друге Уговорне стране, одредби овог Уговора, неотпочињања или неквалитетног извршења Услуге која је предмет овог Уговора, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора другој Уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Корисник услуге може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока 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 било која Уговорних страна 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 21. овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

**РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

**Члан 23**.

Све неспоразуме који могу настати из овог Уговора, Уговорне 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.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 24.**

Уговорне страна током трајања овог Уговора због промењених околности ближе одређених у члану 115. Закона, могу у писменој форми путем Анекса извршити измене и допуне овог Уговора.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 25**.

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 Уговорене сране.

**Члан 26**.

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

**Члан 27**.

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.

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 28.**

Пружалац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (словима: пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Корисника услуге и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Уговора.

**Члан 29**.

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 30**.

Саставни део овог Уговора чине:

Прилог број 1 Конкурсна документација;

Прилог број 2 Понуда;

Прилог број 3 Техничка спецификација ;

Прилог број 4 Структура цене из Понуде;

Прилог број 5 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација;

Прилог број 6 Безбедност и здравље на раду;

Прилог број 7 Споразум о заједничком извршењу услуге

**Члан 31**.

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

Назив

Јавно предузеће

Електропривреда Србије Београд

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

Милорад Грчић Име и презиме

в.д.директора Функција

МОДЕЛ УГОВОРА

о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен између

Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа директор Александар Обрадовић (у даљем тексту: Корисник услуге),

и

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са набавком услуга„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“, Јавна набавка број ЈН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 и Пружаоца услуга.

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-маил 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 услуга:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица царице Милице бр. 2. Београд

За Пружаоца услуга:

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 (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 тридесет (30) 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.

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.

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 овлашћених представника сваке од Страна.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Обавезе према очувању поверљивости пословне тајне и поверљивих информација које су претходно дефинисане важе трајно.

Члан 17.

Овај Уговор је потписан у 6 (шест) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка за Продавца а 4(четири) примерка за Купца.

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

КОРИСНИК УСЛУГА ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

Јавно предузеће

„Електропривреда Србије“Београд Назив

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

в.д. директора функција

Милорад Грчић име и презиме

**Прилог о безбедности и здрављу на раду**

Уговор ................................................ бр. ............. од .........................године (даље: Прилог о БЗР)

Корисник услуге: Јавно предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге),

и

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

За потребе овог Прилога о БЗР заједно названи: Стране.

Уводне одредбе:

Стране 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 услуге које су предмет Уговора.

Стране су сагласене:

I Да је Пословна политика Корисника услуге спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуге, 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 („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015), (даље: Закон) као и других прописа Републике Србије и посебних аката Корисника услуге, која регулишу ову материју.

II Да Корисник услуге захтева од Пружаоца услуге да се приликом пружања услуга

које су предмет овог Уговора, доследно придржава Пословне политике Корисника услуге у вези са спровођењем и унапређењем безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуге, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона, као и других прописа Републике Србије и посебних аката Корисника услуге, која регулишу ову материју, а све у циљу отклањања или смањења на најмањи могући ниво ризика од настанка повреда на раду или професионалних болести.

III Да Пружалац услуге прихвата захтеве Корисника услуге из тачке 2. Става

другогУводних одредби

1. Предмет овог Прилога o БЗР је дефинисање права Корисника услуге и права и обавеза Пружаоца услуге, 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).
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 уговорних обавеза, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, поступају у свему у складу са Законом и осталим важећим прописима у Републици Србији који регулишу ову материју и и интерним актима Корисника услуге.
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 које су предмет Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.
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 о БЗР (подизвођаче, кооперанте, повезана лица).
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 и у току трајања уговорних обавеза, као и приликом отјклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе код Корисника услуге, а посебно су дужни да се придржавају следећих правила:

5.1. забрањено је избегавање примене и/или ометање спровођења мера БЗР;

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

5.3. процедуре Корисника услуге за спровођење система контроле приступа и дозвола за рад увек морају да буду испоштоване;

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

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

5.6. забрањено је уношење оружја унутар локација Корисника услуге, као и неовлашћено фотографисање;

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

1. 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, Корисник услуге неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Пружаоцу услуге по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.
2. 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 Законом, као и 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 прописима у Републици Србији, који регулишу ову материју и интерним актима Корисника услуге.
3. 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 свим другим прописима и важећим стандардима у Републици Србији односно интерним актима Корисника услуге.

Уколико Корисник услуге 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 средстава за рад на локацију Корисника услуге неће бити дозвољено.

1. Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге најкасније 3 (словима: три) дана пре датума почетка пружања услуге достави:

9.1. списак лица са њиховим својеручно потписаним изјавама на околност да су упознати са обавезама у складу са тачком 4. овог Прилога о БЗР,

9.2. списак средстава за рад која ће бити ангажована за пружање услуге, и

9.3. податке о лицу за БЗР код Пружаоца услуге.

Уз списак лица из става 9.1. ове тачке, Пружалац услуге је дужан да достави доказе о:

9.1.1. извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,

9.1.2. извршеним лекарским прегледима запослених,

9.1.3. извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и

9.1.4. коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду.

1. Корисника услуге 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 од стране Корисника услуге омогући перманентну могућност за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

Корисник услуге 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 Пружаоца услуге, као и надлежну инспекцијску службу.

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

1. Стране су дужне да у случају да у току реализације Уговора дeлe рaдни прoстoр, сaрaђуjу у примeни прoписaних мeрa зa бeзбeднoст и здрaвљe зaпoслeних.

Стране су дужне да, у случају из стaвa 1. Тачке 11 овог Прилога о БЗР, узимajући у oбзир прирoду пoслoвa кoje oбaвљajу, кooрдинирajу aктивнoсти у вeзи сa примeнoм мeрa зa oтклaњaњe ризикa oд пoврeђивaњa, oднoснo oштeћeњa здрaвљa зaпoслeних, кao и дa промптно oбaвeштaвajу jeдна другу и свoje зaпoслeнe и/или прeдстaвникe зaпoслeних o тим ризицимa и мeрaмa зa њихoвo oтклaњaњe.

Нaчин oствaривaњa сaрaдњe из ст. 1. и 2. oве тачке утврђуjе се спoрaзумoм.

Спoрaзумoм у писменој форми из стaвa 3. oве тачке, из реда запослених код Корисника услуге oдрeђуje сe лицe зa кooрдинaциjу спрoвoђeњa зajeдничких мeрa кojимa сe oбeзбeђуje бeзбeднoст и здрaвљe свих зaпoслeних.

1. Пружалац услуге је дужан да благовремено извештава Корисника услуге о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуге која је предмет Уговора, а нарочито о свим опасностима, опасним појавама и ризицима.
2. Пружалац услуге је дужан да Корисника услуге достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог и других лица које ангажује приликом пружања услуге која је предмет Уговора и то у року од 24 (словима: дведесетчетири) часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.
3. Овај Прилог о БЗР је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих свака Страна задржава по 3 (словима: три) примерка.