****

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

"ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ",БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**„Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА број 18-15-ДПОП**

(заведено у ЈП ЕПС број 1450/15-15 од 12.06.2015. године)

Београд, јун 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12 и 14/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1450/3-15 од 14.04.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1450/4-15 од 14.04.2015. године, припремљена је:

1. **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**
2. у отвореном поступку за јавну набавку услугa „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године
3. **ЈН број 18-15-ДПОП**
4. Конкурсна документација садржи:

**САДРЖАЈ**

1 општи подаци о јавној набавци 3

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 3

3 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 4

4 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗ ЧЛ. 75. И 76. зАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 18

5 ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 24

6 ОБРАСЦИ...............................................................................................................33 - 67

* образац „Изјава о независној понуди“;
* образац „Подаци о понуђачу“;
* образац „Подаци о подизвођачу“;
* образац „Образац понуде;“
* образац „Структура цене“;
* образац „Трошкова припреме понуде“;
* образац "Менично писмо за озбиљност понуде уз меницу";
* oбразац "Писмо о намеraрама
* образац "Банкарска гаранција за добро извршење посла";
* образац „Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона“;
* образац „Потврда референце“;
* образац „Изјава о техничком капацитету“;
* образац "Изјава о кадровском капацитету"
* образац „Модел уговора“;
* образац "Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација“;
* Потврда о обиласку лакација.

**Укупан број страна документације: 67**

# ДЕО 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ” Београд, Царице Милице 2, [www.eps.rs](http://www.eps.rs/)
2. Врста поступка: Отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр. 124/12 и 14/15)
3. Предмет поступка јавне набавке: услуге „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физичкии послови“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године
4. Резервисана набавка: не
5. Електронска лицитација: не
6. Намена поступка: поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
7. Контакт: Милорад Великовић, e mail: [milorad.velickovicic@eps.rs](mailto:milorad.velickovicic@eps.rs)

**ДЕО 2.**  **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке: услуга„Одржавања хигијене, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године, ознака и назив из ОРН: 90910000 Oдржавање хигијене и 64120000 - курирске услуге.

2. Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке: нема

3. Подаци о оквирном споразуму: нема

# ДЕО 3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА KAKO ДА САЧИНЕ ПОНУДЕ

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.

Врста, техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке дата је у Одељку 5 Конкурсне документације.

## 3.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена, на српском језику. Ако је неки доказ или документ на другом страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца/тумача.

Ако Понуда са свим прилозима није сачињена на српском језику, Понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

## 3.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И УПУТСТВА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини Понуду тако што, јасно и недвосмислено, читко својеручно, откуцано на рачунару или писаћој машини, уписује тражене податке у обрасце или у свему садржински према обрасцима 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.

Понуђач је обавезан да у Обрасцу понуде наведе: укупну цену без ПДВ-а, рок важења понуде, као и остале елементе из Обрасца понуде.

Пожељно је да сви документи, поднети у понуди буду повезани канапом у целину и запечаћени (воском) или повезани на неки други начин, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач означава редним бројем сваку страницу листа у Понуди (укључујући и празне стране) својеручно, рачунаром или писаћом машином.

1. Понуђач подноси Понуду са доказима о испуњености услова из Конкурсне документације у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се при отварању са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Балканска 13, Писарница, приземље - са назнаком: **Понуда за јавну набавку услуга „Одржавања хигијене, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године ЈН број 18-15-ДПОП – НЕ ОТВАРАТИ“.**

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача. У случају да Понуду подноси Група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о Групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова Групе понуђача.

## 3.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ 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.

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, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године ЈН број 18-15-ДПОП – 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, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године, ЈН број 18 -15-ДПОП– НЕ ОТВАРАТИ“.

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

Након истека рока за подношење понуда Понуђач не може да измени или опозове поднету Понуду.

## 3.4 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

## 3.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## 3.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца, најкасније до 11:00 часова, 31 (словима: тридесетједан) дана од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Имајући у виду да је Позив за подношење понуда за предметну набавку објављен дана 11.06.2015. године на Порталу јавних набавки, то је самим тим рок за достављање Понуда **13.07.2015. године до 11:00 часова.**

Ако је Понуда поднета по истеку рока за подношење Понуда одређеног у Позиву и Конкурсној документацији, 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 **13.07.2015. године у 11:30 часова** у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Балканска 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, издато на меморандуму Понуђача, заведено и оверено печатом и потписом законског заступника, 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 овлашћени представници понуђача који преузимају примерак Записника.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана окончања поступка отварања Понуда поштом или електронским путем доставити Записник о отварању понуда и понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

## 3.7 ПОДИЗВОЂАЧИ

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 закљученом уговору.

Понуђач је дужан да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити Подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко Подизвођача.

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

Сваки Подизвођач, којега Понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима Понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање Подизвођача

Оцена понуде Понуђача који ангажује Подизвођача, по елементима критеријума врши се само на основу показатеља и доказа који се односе на Понуђача.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених услуга, без обзира на број подизвођача.

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.

У том случajу Нaручилaц ће oбaвeстити oргaнизaциjу нaдлeжну зa зaштиту кoнкурeнциje.

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

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

У случају понуде са подизвођачем све обрасце потписује и оверава понуђач, изузев Обрасца 3 и Обрасца 8 који попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

## 3.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, који се међусобно и према наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4, 5. и 7. Закона о јавним набавкама и то податке о:

* 1. члану Групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
  2. Понуђачу који ће у име Групе понуђача потписати уговор;
  3. Понуђачу који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења;
  4. Понуђачу који ће издати рачун;
  5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
  6. обавезама сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење уговора;
  7. неограниченој солидарној одговорности Понуђача из Групе понуђача у складу са Законом.

Такође, у овом споразуму треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Сваки Понуђач из Групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним 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 све обрасце потписује и оверава члан Групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова Групе понуђача, изузев Обрасца 1, Обрасца 2 и Обрасца 8. који попуњава, потписује и оверава сваки члан Групе понуђача у своје име.

Изјаву из Обрасца 9 и Обрасца 10 даје најмање један члана Групе понуђача који испуњава тражене услове у вези са капацитетима.Ако услов испуњавају заједно Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, при чему ће у Обрасцу 10 сваки члан и заокружити ознаку испред услова који испуњава.

## 3.9 НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Понуда мора да садржи начин и услове плаћања и фактурисања, које понуђач наводи у Обрасцу понуде.

Наручилац прихвата плаћање под следећим условима:

* 100% на основу исправне фактуре испостављене на основу одобрених и прихваћених извештаја о извршеним услугама од стране овлашћеног лица Наручиоца за праћење реализације уговора у року до 45 дана од дана пријема одговарајуће фактуре понуђача оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Пружалац услуга се обавезује да приликом фактурисања извршених месечних услуга, на фактури (рачуну) наведе број Уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке.

Месечну фактуру (рачун) испоставља изабрани понуђач, у року од 3 дана, од дана прихваћеног и овереног Извештајa о извршеним услугама, од стране овлашћеног лица Наручиоца за праћење реализације уговора, о обиму и квалитету извршених услуга у месецу за који се врши обрачун услуге, ангажованим извршиоцима и радним часовима за обављене услуге у претходном месецу, рекламацијама на квалитет извршених услуга и трошковима превоза за одлазак и долазак са посла у висини месечне претплатне карте за прву зону градског превоза.

Рачун који у прилогу не садржи потписан Извештај о извршеним услугама неће бити плаћен до момента извршења услуга наведених у примедбама Извештаја и прилагања прихваћеног и овереног Извештаја.

* Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца услуге, који ће бити наведен у уговору, у року до 45 дана од дана пријема одговарајуће фактуре понуђача оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Извештај о исплаћеним зарадама и трошковима превоза запосленима изабрани понуђач доставља Наручиоцу једанпут месечно, најкасније у року од пет дана, од дана исплате целокупне месечне зараде запосленима.

Понуђач не може захтевати авансно плаћање у било ком проценту, нити захтевати било који од инструмената обезбеђења плаћања, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

## 3.10 РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок извршења услуга не може бити дужи од 2 године, од дана закључења уговора.

Понуђач је дужан да започне са реализацијом активности у вези са пружањем услуга најкасније 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

Наручилац задржава право на скраћење рока за извршење предметне услуге у трајању од 2 године, ако се пре рока потроше обезбеђена финансијска средстава до износа процењене вредности, без закључења анекса уговора.

## 3.11 МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Место пружања услуга „Одржавањa хигијене, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године, у пословним објектима који се налазе у:

* Улици царице Милице бр. 2, Балканска бр. 13. Масарикова бр. 1-3,
* Јелене Ћетковић бр. 2, Краљице Наталије бр. 56 и Уб, Калнић.

У случају да Наручилац/Корисник услуге у току важења уговора закупи пословни простор у Београду или се укаже потреба за ангажовањем повећаног броја извршилаца на другим локацијама, Понуђач/Пружалац услуге ће пружити услуге и на локацијама Наручиоца/Корисника услуге.

**3.12**. **ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ**

Заинтересовани понуђач који је преузео конкурсну документацију са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца је дужан да пре подношења понуде обиђе пословне објекте Наручиоца и упозна се са специфичностима извршења услуга на објектима Наручиоца. О извршеном обиласку објеката овлашћено лице Наручиоца ће представнику понуђача издати потврду, коју је Понуђач дужан да приложи у понуди. Овлашћено лице Наручиоца у вези са заказивањем и вршењем обиласка објеката је Милорад Великовић, тел.011/2645697, e mail: [milorad.velickovicic@eps.rs](mailto:milorad.velickovicic@eps.rs).

Накнадне примедбе Понуђача у вези са захтевима Наручиоца и обавезама Понуђача у вези са извршењем услуга, Наручилац не може да прихвати.

Обилазак ће бити могуће извршити једанпут понедељком или четвртком, са терминима обиласка у периоду од 10-14 часова уз претходно заказивање

## 

## 3.13 ЦЕНА

Цена услуге мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке**.**

Цена услуге извршилаца за пружање угоститељских услуга у кафе кухињи, помоћних административних и физичких послова се исказује у динарима / радни сат, без ПДВ, месечно. Цена услуга одржавања хигијене се исказује у динарима, по м2 без ПДВ, месечно.

Укупна површина пословних објеката Наручиоца у којима се одржава хигијена **износи 7.977**  **м2.**

У оквиру цене услуга Понуђач је дужан да извршиоцу (запосленом на неодређено или одређено време, ангажованом на замени по другом основу), који пружа услуге код

Наручиоца, исплати зараду која не може бити нижа од:

* за **прву категорију** сложености послова – минимална цена рада – **коефицијент 1;**
* за **другу категорију** сложености послова – минимална зарада (коефицијент 1), помножена **коефицијентом 1,09** ;
* за **трећу категорију** сложености послова – минимална зарада (коефицијент 1), помножена **коефицијентом 1,25.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста послова | Назив | Број извршилаца | Сложеност | Начин плаћања |
| Чишћење пословних просторија | Спремачица | 16 | I | м2 |
| Предрадник | 1 | II |
| Курирски послови | Курир | 5 | I | Норма сат |
| Kурир возач | 2 | II |
| Угоститељски послови | Кафе куварица | 11 | II | Норма сат |
| Предрадник кафе кухиње | 2 | III |
| Административни послови | Административни оператер | 4 | III | Норма сат |
|  |  |  |
| Физички послови | Физички радник – перач | 2 | III | Норма сат |
| Физички радник | 5 | II |

Цена норма сата може се, на писмени захтев Понуђача, увећати за:

- 26 % - за прeковремени рад,

- 15 % - за рад недељом и

- 110 % - за рад на дан празника који је нерадни дан.

Понуђач је дужан да запосленом исплаћује накнаде зараде и увећање зараду **(**за редован рад, рад у сменама, рад ноћу и рад на дан државног празника ангажованих извршилаца,накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада**), у складу са Законом о раду**. Понуђач је дужан да редовно плаћа порезе и доприносе из зараде, у складу са прописима.

Уговорена цена у току трајања уговора, мења се за бруто износ промене минималне цене рада која се утвђује у нето износу од стране Социјално економског савета Владе Републике Србије. Одлука о висини минималне цене рада, без пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, за 2015. и 2016. годину објављује се у „Службеном гласнику РС“.

Корекција јединичних цена датих у Понуди, извршиће се на писани захтев изабраног понуђача (Пружаоца услуга) за промену цена, према проценту раста минималне цене рада и уз писану сагласност Наручиоца,а кроз обострано потписан Анекса Уговора

Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем и двогодишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора која одговара процењеној вредности јавне набавке, док укупна цена дата на бази оквирних количина исказана у Обрасцу понуде на двогодишњем нивоу представља основ за примену критеријума „ најнижа понуђена цена“.

Уговор ће се реализовати сукцесивно, у складу са стварним потребама наручиоца, према јединичним ценама норма сата уписаним у Обрасцу структуре цене, у оквиру укупно уговорене вредности, а највише до висине обезбеђених финансијских средстава, утврђених Програмом пословања Наручиоца.

**Неуобичајено ниска цена:**

Неуобичајено ниска цена у смислу члана 92. Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење (у року који не може бити дужи од 5 календарских дана рачунајући од дана пријема захтева) свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

**Рок плаћања**

**Рок плаћања се рачуна од дана пријема исправног рачуна и не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана**. Рачун садржи податке о обављеним услугама, са врстом и обимом услуге, јединичним ценама и укупним износима за плаћање услуге у односном месецу. Рачун испоставља Понуђач на основу овереног радног налога од стране овлашћеног лица Наручиоца о обиму и квалитету извршених услуга у месецу за који се врши обрачун услуге, ангажованим извршиоцима и радним сатима за обављене услуге у претходном месецу и рекламацијама на квалитет извршених услуга.

Уколико се понудом тражи краћи рок за плаћање од 15 дана, понуда ће бити одбијена.

## 3.14 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

1. **У понуди:**

***Меница за озбиљност понуде (домаћи понуђачи)***

1. бланко соло меница која мора бити:

* + издата са клаузулом „без протеста“, наплатива на први позив;
  + потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ број 01/03 – Уставна повеља)
  + евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (ЈН број 18-15-ДПОП) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).

2. менично писмо-овлашћење које мора бити издато на основу Закона о меници и тачке 1, 2 и 6 „Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета“, и то коришћењем Обрасца 7. меничног писма-овлашћења који је дат у прилогу ове Конкурсне документације и чини њен саставни део. Менично писмо мора да буде неопозиво и безусловно овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може, без протеста, приговора и трошкова попунити и наплатити меницу на износ од 10% вредности понуде без ПДВ (*укупна понуђена цена на двогодишњем нивоу без ПДВ*), у року најкасније до истека рока од 60 дана од дана отварања понуда, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

3. оверену копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима са рачуна Понуђача код пословне банке наведене у меничном овлашћењу и то на дан издавања менице и

меничног овлашћења;

4. копију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице / овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање);

5. овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача;

6. оверен Захтев за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења код Народне банке Србије с тим да:

у делу „Основ издавања и износ из основа/валута“ треба ОБАВЕЗНО навести:

* + у колони „Основ издавања менице“ мора се навести: учешће у јавној набавци „Електропривреде Србије“ Београд, ЈН број 18/15/ДПОП, а све у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник Републике Србије“ број 56/11)
  + у колони „Износ" треба ОБАВЕЗНО навести износ на који је меница издата;
  + у колони „Валута“ треба ОБАВЕЗНО навести валуту на коју се меница издаје;

Меница може бити наплаћена у случајевима:

* ако понуђач опозове, допуни или измени своју понуду коју је Наручилац прихватио
* у случају да понуђач прихваћене понуде одбије да потпише уговор у одређеном року;
* у случају да понуђач не достави захтевану гаранцију предвиђену уговором.

Уколико понуђач не достави средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде у роковима и на начин предвиђен конкурсном документацијом, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

1. **Прликом подношења понуда, треба доставити писмо о намерама банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера**

* Оригинал Писмо о намерама банке о спремности издавања банкарске гаранције за добро извршење посла, издато од банке прихватљиве за Наручиоца, ако Понуђач добије посао по позиву за ЈН 18-15 -ДПОП „Одржавања хигијене, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, којом банка потврђује да ће издати безусловну, на први позив плативу, без права на приговор гаранцију за добро извршење посла, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важења 20 (двадесет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење предметне услуге.

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарске гаранције за добро извршење посла, која се доставља уз понуду. Писмо о намери мора бити безусловно, неопозиво и без права на приговор. Понуда без ПИСМА О НАМЕРАМА (или са писмом које не садржи тражене елементе) биће одбијена као НЕПРИХВАТЉИВА !

Образац Писма о намерама дат је у Обрасцу 7.1. ове конкурсне документације.

1. **Приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења Уговора, треба доставити као средство финансијског обезбеђења доброг извршења посла**:

* **Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави и то коришћењем Обрасца 7.2. који је дат у прилогу ове Конкурсне документације и чини њен саставни део, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% вредности уговора без ПДВ.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњење уговорних обавеза. У том случају банкарска гаранција за добро извршење посла износи 15% вредности уговора без ПДВ.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора трајати најмање 60(шездесет) дана дуже од уговореног рока извршења посла, с тим да евентуални продужетак уговoреног рока извршења посла има за последицу и продужење рока важења банкарске гаранције за исти број дана.

Ако понуђач подноси банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Сва средстава финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача (одређеног Споразумом о заједничком извршењу набавке) или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача.

Сви трошкови око прибављања банкарских гаранција или меница падају на терет понуђача.

У случају да у току важења уговора понуђач не изврши уговорене обавезе, а Наручилац рекламира количину и квалитет услуга или понуђач прекорачи рок извршења у складу са закљученим уговором, Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранција за добро извршење посла и да једнострано раскине уговор.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важење средства обезбеђења доброг извршења посла мора се продужити.

**Напомена:** У случају да у току важења уговора, дође до статусних промена Наручиоца, дата средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла са потребном документацијом, биће замењена у складу са захтевом Наручиоца прoистeклим из тaквe стaтуснe прoмeнe.

## 3.15 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремом Понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење Понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА - Јавна набавка број 18/15/ДПОП“ или електронским путем на е-mail адресу: [milorad.velickovicic@eps.rs](mailto:milorad.velickovicic@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 3 дана по пријему захтева, послати одговор у писаном облику подносиоцу захтева и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се обавља на начин прописан чланом 20. Закона.

## 3.16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОЗВОЉЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуда, писаним путем или електронским путем да захтева од Понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код Понуђача и/или његовог Подизвођача, односно учесника заједничке понуде.

Понуђач је дужан да поступи по захтеву Наручиоца, односно достави тражена објашњења и омогући непосредни увид.

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

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

## 

## 3.17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће 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 године. 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.

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.

На основу донетих закључака у складу са чланом 83. Закона Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Као додатно обезбеђење, у овом случају, изабрани понуђач је у обавези, у тренутку закључења уговора, да наручиоцу поднесе оригинал, неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини 15% од вредности понуде (уговора), без пдв-а, са трајањем најмање 60 дана дуже од уговореног рока извршења посла.

## 

## 3.18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети применом критеријума **„најнижа понуђена цена“.**

Најнижа понуђена цена се утврђује на основу укупне месечне вредности свих услуга утврђених у понуди.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, набавка ће бити додељена понуђачу који је понудио дужи рок плаћања, који не може бити краћи од 15, нити дужи од 45 дана.

## 3.19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА

Понуђач/Члан групе понуђача/Подизвођач су дужни да при састављању понуде изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац 8. из Конкурсне документације).

## 3.20. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## 3.21. ПЕРИОД 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.

## 3.22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

По пријему одлуке о додели уговора, а по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, изабрани Понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

Ако Наручилац не достави потписан уговор Понуђачу у року из става 1. Понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако Понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим Понуђачем.

Такође понуђач је дужан да закључи и Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона, у ком случају ће изабрани Понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

**3.23.ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА, ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА**

Понуђачи могу благовремено добити исправне податке о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању и условима рада на следећим адресама:

- Пореске обавезе: Министарство финансија - Пореска управа, Саве Машковића 3-5, Београд; [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs/)

- Заштита животне средине:Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд, [www.mpzzs.gov.rs](http://www.mpzzs.gov.rs)

- Агенција за заштиту животне средине, Руже Јовановића 27а, 11160 Београд , Република Србија, <http://www.sepa.gov.rs>

- Заштита при запошљавању и условима рада: Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 22-26, Београд; [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs/)

- Завод за социјално осигурање, Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија, <http://www.zso.gov.rs>

## 3.24. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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 и касније.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.25. 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 (Образац 6 из Конкурсне документације).

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.

## 

## 3.26. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Структуру цене понуђач наводи тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац 5. из Конкурсне документације.

## 3.27. МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач je у обавези да у понуди подносе попуњен, потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“. Могућност измена и допуна Модела уговора датог у овој Kонкурсној документацији не постоји, те га понуђачи морају у понуди доставити потписаног и овереног у неизмењеном облику.

У складу са датим Моделом уговора (Образац12.) из конкурсне документације) и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

## 

## 3.28. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

У поступку јавне набавке Наручилац ће одбити неприхватљиву понуду у складу са чланом 107. став 1. Закона.

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

У случају обуставе поступка јавне набавке, Наручилац неће бити одговоран, ни на који начин, за стварну штету, изгубљену добит, или било какву другу штету коју Понуђач може услед тога да претрпи, упркос томе што је Наручилац био упозорен на могућност наступања штете.

## 3.29. ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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

* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Подаци о понуђачу“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Подаци о подизвођачу“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде;“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Трошкова припреме понуде“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац меничног писма за озбиљност понуде уз меницу, са осталим доказима из тачке 3.13 Конкурсне документације;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о пословном капацитету“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о техничком капацитету“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Потврда референце“ издата од стране ранијег корисника услуга;
* попуњен, потписан и оверен образац „Модел уговора“;
* попуњен, потписан и оверен образац „Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација“;
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о кадровском капацитету“;
* обрасце, изјаве и доказе одређене тачком 3.7 или 3.8 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
* докази о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације;
* потврда Наручиоца издата понуђачу о извршеном обиласку објеката Наручиоца у којима ће се изршавати услуге.

## 3.30 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права ЈН бр. 18-15-ДПОП“.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. став 6. до 9. Закона.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања 153 или 253; позив на број ЈН 18-15/ДПОП; сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС ЈН. бр.18-15-ДПОП; корисник: Буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 80.000,00 динара, са називом уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе.

**ДЕО 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. (ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ) И 76. (ДОДАТНИ УСЛОВИ) ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

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

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);*
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*

**4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ**

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

* 1. Да поседује **неопходан финансијски капацитет,** односно**:**

Понуђач мора да испуњава услове у вези са финансијским капацитетом и то:

1. да није био неликвидан (нема евидентираних дана неликвидности) у периоду од последњих 6 месеци закључно са месецом који претходи месецу у ком је објављен позив на Порталу јавних набавки (Извештај о бонитету – БОН-ЈН - шести део – подаци о данима неликвидности тачке 1. до 4.).
2. да је у 2012, 2013. и 2014. години остварио пословни приход од најмање 80.000.000,00 динара (кумулативно за све три године), без ПДВ-а (Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН - трећи део – Сажети биланс успеха - позиција 1 – Пословни приходи).
3. да понуђач уредно и редовно исплаћује зараде запосленима у складу са Законом о раду (Копије појединачних образаца ППП-ПД оверене код Пореске управе о исплаћеним зарадама за сваког запосленог наведеног у Обрасцу 11. „Изјава о кадровском капацитету,“ за месец који претходи месецу у коме је објављен Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку).
   1. Да поседује **неопходан пословни капацитет,** односно**:**

Понуђач мора да испуњава услове у вези са пословним капацитетом и то:

* + 1. да понуђач у пословању примењењује стандарде квалитета и да поседује важећи сертификат о испуњености захтева стандарда, и то:

а) ISO 9001:2008 (систем менаџмента квалитетом);

б) ISO 14001:2005 (систем менаџмента заштитом животне средине);

в) OHSAS 18001:2008 (систем управљања заштитом и безбедношћу на раду);

г) ISO 22301:2012 (систем менаџмента континуитетом пословања);

да понуђач има најмање 3 закључена и извршена уговора о пружању услуга одржавања хигијене, у претходне три године до дана за подношење понуда, по основу којих је приходовао више од 60.000.000,00 динара (кумулативно за све три године), без ПДВ-а ( Образац 9. из Конкурсне документације).

* 1. Да поседује довољан **технички капацитет,** односно:

Испуњеност услова у погледу довољног техничког капацитета доказује се на основу изјаве Понуђача о траженим техничким условима и средствима рада (образац Изјава о техничком капацитету – Образац 10. из Конкурсне документације) да поседује:

* Машина за прање тврдих подлога ................3 комада;
* Машина за прање тепиха и итисона .............2 комада;
* Професионалних усисивачи ........................12 комада;
* Доставно возило .............................................2 комада.
  1. Да поседује довољан **кадровски капацитет**, односно:

Испуњеност услова у погледу кадровског капацитета Понуђача, Наручилац проверава да ли је Понуђач у могућности да организује обављање поверених услуга и да их пружи сопственим кадровским потенцијалом, односно да:

* има најмање 50 запослених (радно ангажованих) на пословима који су предмет набавке, који су у радном односу код понуђача / радно ангажовани код понуђача у моменту подношења понуде за предметну јавну набавкуa од тога за 13 запослених дставити копије санитарних књижица где се види да запослени редовно обављају санитарни преглед (образац Изјава о кадровском капацитету- Образац 11. из Конкурсне документације).

**Напомена**: У овај број не улазе запослени и радно ангажовани у осталим службама подршке (финансије, кадровска служба, АОП, руководство фирме итд.).

* 1. **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**4.3.1 ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВA**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

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

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе **и** уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

***4.3.*2** **ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ** **ДОДАТНИХ УСЛОВА**

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

* + 1. Финансијски капацитет:

1. Потврда о ликвидности, издата након објављивања позива за подношење понуда, од Народне банке Србије, Одељења за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате у Крагујевцу, ул. Бранка Радичевића 16а или Извештај о бонитету за јавне набавке, издат од Агенције за привредне регистре Републике Србије након објављивања позива.
2. Биланс стања и биланс успеха са мишљењем ревизора ако је то законска обавеза за предходне три обрачунске године или Извештај о бонитету за јавне набавке, издат од Агенције за привредне регистре Републике Србије. (Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН - трећи део – Сажети биланс успеха - позиција 1 – Пословни приходи)
3. Копије појединачних образаца ППП-ПД оверене код Пореске управе о исплаћеним зарадама за сваког запосленог наведеног у Обрасцу 11. „Изјава о кадровском капацитету,“ за месец који претходи месецу у коме је објављен Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку;
   * 1. Пословни капацитет:
4. Фотокопија важећих сертификата и фотокопија акредитације за сертификациону кућу која је издала сертификате.

НАПОМЕНА:

Уз сертификате је неопходно доставити и копију акредитације од акредитационог тела Србије за сертификациону кућу која је издала сертификате.

Потребно је да ISO стандарди буду издати за вршење предметне јавне набавке - хигијенско одржавање, а не за било коју област.

Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред копије сертификата треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског преводиоца.

Сви достављени важећи сертификати морају бити издати до дана подношења понуда.

1. Поврда референтних наручилаца о успешно и благовремено извршеним услугама, која садржи податке о наручиоцу, врсти пружених услуга, укупну вредност извршених услуга. Потврде морају бити на Обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део – (Образац 9.), односно обрасцу који у свему садржински одговара датом обрасцу.

Потврда ће се сматрати доказом ако садржи све тражене податке, ако је потписана и оверена од стране овлашћеног заступника наручиоца, односно наручилаца услуга.

* + 1. Технички капацитет:

1. Изјава о техничком капацитету (Образац 10.) оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу којом потврђује да располаже захтеваним техничким капацитетом;
2. Уз понуду обавезно доставити **изјаву на меморандум понуђача**, која хемијска средства ће користити у току обављања услуге, такође је потребно доставити атесте за наведена хемијска средства од акредитованих лабораторија, где се наводи да су средства безбедна за употребу. Такође потребно је доставити и копију Решења о упису хемијских средстава у регистар хемикалије, које издаје Агенција за хемикалије Р. Србије. Уз понуду је потребно доставити и копије ИСО сертификата 9001 и 14001 од произвођача хемијских средстава.

НАПОМЕНА:

Уз Изјава о техничком капацитету доставити Пописна листа на дан 31.12.2014. године или уговор о закупу, лизингу или фактуру за опрему набављену у току 2015. године. Као доказ за поседовање возила неопходно је доставити фотокопију очитане важеће саобраћајне дозволе уколико је понуђач власник, односно Уговор о лизингу и фотокопију очитане важеће саобраћајне дозволе уколико понуђач није власник возила.

* + 1. Кадровски капацитет:

1. Изјава за кадровски капацитет (Образац 11.) оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу којом потврђује да располаже захтеваним кадровским капацитетом.

НАПОМЕНА:

Уз Изјава за кадровски капацитет доставити: Образац М или М-3А за сваког запосленог/ангажованог извршиоца код Понуђача, којим се потврђује пријава, промена или одјава на обавезно социјално осигурање за запослене са пуним радним временом; или уговор о ангажовању склопљен сагласно члану 199. или члану 202. Закона о раду и копије санитарних књижица за наведени број извршилаца**.**

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и члана 75. став 2. Закона. **Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

У случају да понуду подноси група понуђача, доказ за услов да је био ликвидан, доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да један члан групе испуни дати услов).

У случају да понуду подноси група понуђача, важеће сертификате доставити за члана групе или више њих који заједно испуњавају тражени услов.

Изјаву из Обрасца 10. и Обрасца 11. даје најмање један члана групе понуђача који испуњава тражене услове у вези са капацитетима. Ако услов испуњавају заједно Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и члана 75. став 2. Закона. Додатне услове понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, доказ за услов да је био ликвидан не треба доставити за подизвођача.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, важеће сертификате не треба доставити за подизвођача.

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Понуђач у понуди наводи да је уписан у регистар понуђача и наводи хиперлинк на коме су доступни подаци о испуњености ових услова.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе да испуњавају обавезне услове из члана 75. став 1.тач. 1) до 4) ЗЈН-а, сходно члану 78. ЗЈН-а. Понуђач у понуди наводи да је уписан у регистар понуђача и наводи хиперлинк на коме су доступни подаци о испуњености ових услова. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 2. тачка 1) до 4) 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.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**4.3.3 Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона**

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву - Образац 8. из конкурсне документације.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

**ДЕО 5. ВРСТА ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Све понуђене услуге треба да буду највишег квалитета - у складу са постављеним одговарајућим стандардима Наручиоца за сваку врсту услуге, и то:

**Услуге одржавања хигијене, ПОМОЋНЕ угоститељскЕ Услуге,**

**Курирски, ПОМОЋНИ административни и ФИЗИЧКИ пословИ**

Понуђач је дужан да пре подношења понуде обиђе пословне објекте Наручиоца и упозна се са специфичностима одржавања хигијене на објектима Наручиоца. О извршеном обиласку објеката овлашћено лице Наручиоца ће представнику понуђача издати потврду, коју је Понуђач дужан да приложи у понуди. Овлашћено лице Наручиоца у вези са заказивањем и вршењем обиласка објеката је Милорад Величковић, тел.: 011-20-24-893, е mail [milorad.velickovicic@eps.rs](mailto:milorad.velickovicic@eps.rs) Накнадне примедбе Понуђача у вези са захтевима Наручиоца и обавезама Понуђача у вези са одржавањем хигијене, Наручилац не може да прихвати.

***А. УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ***

**1. Организација рада**

Услуге одржавања хигијене у пословним објектима у Улици царице Милице бр.2, Балканској улици бр.13, Краљице Наталије 56, Јелене Ћетковић 2 и Колубара Б, Уб, обављају се свакодневно у, у периоду понедељак – петак, у две смене.

Послове у преподневној смени обавља по један извршилац - спремачица у пословним објектима у Улици царице Милице бр. 2, Балканска улица бр. 13 и у Колубари Б, Уб. Извршилац обавља послове радним данима у времену од 06,30 до 14,30 сати.

Извршилац у поподневној смени обавља послове радним данима у времену од 16,00 до 22,00 сата. Дежурни извршилац - спремачица обавља послове и у времену између 14,30 и 16,00 сати.

Испуњење месечног фонда часова обезбеђује се радом спремачица и у две суботе у месецу, по договору са Наручиоцем.

На писани захтев Наручиоца послови на чишћењу пословних објеката Наручиоца могу се обављати и недељом, у ком случају се вредност норма сата спремачица увећава на начин предвиђен уговором.

Укупан број извршилаца у пословним објектима у Улици царице Милице бр. 2, у Балканској улици бр.13, у Краљице Наталије бр.56, у Јелене Ћетковић бр.2 и у Колубара Б, Уб, је 17 извршилаца (16 спремачица и једна предрадница), рачунајући спремачице које раде у преподневној и поподневној смени.

Предрадник спремачица обавља следеће послове: послови организације и координације рада спремачица и планирања рада одржавања хигијене, у сарадњи са овлашћеним лицем Наручиоца, као и непосредно обављање послова одржавања хигијене.

**2. Захтеви стандарда чистоће**

Успостављање и одржавање високог нивоа чистоће и хигијене у пословним објектима у Балканској улици бр.13 и Улици царице Милице бр. 2 у Краљице Наталије бр.56, у Јелене Ћетковић бр.2 и у Колубара Б, Уб, се спроводи на основу захтева стандарда чистоће, који су битни не само због хигијенских, већ и естетских и визуелних разлога.

Резултати се постижу дневним - планским чишћењем, генералним и периодичним чишћењем.

Понуђач ће прво генерално чишћење пословних објеката Наручиоца обавити у року од 30 дана по закључењу уговора, тако да ће резултати постигнути тим чишћењем представљати основ за оцену испуњености захтеваних стандарда чистоће приликом одржавања хигијене елемената, у складу са уговором.

У пословним просторијама Наручиоца у пословним објектима ЈП ЕПС се чисте елементи. Елемент је површина, предмет, опрема или апаратура, без обзира где се налази и може се поделити на:

* елементе зграде – објекта,
* инвентар – опрема – апаратура – уређај,
* намештај и др. делови ентеријера,
* природно цвеће.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЈЕКАТ** | |
| **Елемент Захтевни – 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) два пута годишње.  Огласне табле су чисте, без мрља и нечистоће.  Инфо табле су чисте и уредне. |
| Тротоари, степениште и прилази | Нема прашине, прљавштине, кеса, новина, лишћа, жвака и др.  Без графита, натписа и налепница. |
| Зидови, ћошкови и таванице | Спољашни и унутрашњи зидови су без прашине, песка, паучине, влажногталога.  Прекидачи за светла су без трагова прстију и других мрља, плафоњере су без прашине, прљавшите и паучине.  Полиране површине су уједначеног сјаја. |
| 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 и уредним 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 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 прање по потреби. Заштита и полирање тврдих подова (мермер, ливени под, керамика) - тзв. „мокри изглед“ врши се два 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 два 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.  Машинско прање са дубинским испирањем меких подних облога обавља се тромесечно. |
| 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, уништавачи докумената 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 и освежавају освеживачима простора. |
| Намештај и други делови ентеријера | Тврде површине намештаја су без мрља, влаге, прашине, отисака прстију и сл.  Меке површине намештаја су без прашине, трагова руку, без флека.  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.  Тракасте завесе се скидају, перу ручно и враћају у првобитно стање-једанпут годишње.  Венецијанери су без трагова прашине и нечистоће и чисте се месечно.  Канте за отпатке су очишћене и споља и изнутра, без мрља, флека, механичких оштећења и обложене кесом. |
| Тоалети | Керамичке и пластичне површине су без мрља, размазаних нечистоћа, 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.  Папирна и друга галантерија је у довољним количинама.  Дезинфекција се врши редовно и плански.  Нема непријатних мириса.  Уградни и освеживачи за WC шољу су чисти и функционални. |
| Природно цвеће | Листови и гране су без прашине и паучине.  На листовима нема трагова воде.  Саксије – жардињере су без трагова земље и цурења, чисти и уредни. |
| Опрема и машине за  чишћење | Након употребе опрема се одлаже у чистом и исправном стању.  Сва опрема, хемијски препарати, папирна и друга галантерија се правилно депонују и чувају. |

**Напомена:** За хемијска средства која ће Понуђаћ користити у току обављања услуге, потребно доставити атесте од акредитованих лабораторија, где се наводи да су средства безбедна за употребу. Такође потребно је доставити и копију Решења о упису хемијских средстава у регистар хемикалије, које издаје Агенција за хемикалије Р. Србије. Уз понуду је потребно доставити и копије ИСО сертификата 9001 и 14001 од произвођача хемијских средстава.

**3. Површине које се чисте**

* **Пословни објекат у Балканској улици бр.13.**
* тврде подлоге 550 м2
* паркети и теписи и итисони 1.800 м2
* стаклене површине 950 м2
* површине тоалета 100 м2

Површине врата, плакара, опреме, инвентара, намештаја и уређаја у пословном објекту које се бришу су урачунате у поменутим површинама.

* **Пословни објекат у Улици царице Милице бр.2.**

* тврде подлоге 711м2
* паркети, теписи и итисони 2.200 м2
* стаклене површине 1.020 м2
* површине тоалета 124 м2
* **Пословни објекат у Краљице Наталије бр. 56.**
  + тврде подлоге  616 м2
  + стаклене површине 36 м2
  + површине тоалета 20 м2

* **Пословни објекат у Јелене Ћетковић 2.**
  + тврде подлоге  440 м2
  + стаклене површине 250 м2
  + површине тоалета 16 м2
* **Пословни објекат у Колубари Б, Уб.**
  + тврде подлоге 1300 м2
  + стаклене површине 72 м2
  + површине тоалета 100 м2

Површине врата,плакара, опреме, инвентара, намештаја и уређаја у пословном објекту које се бришу су урачунате у поменутим површинама.

**4. Потрошни материјал за одржавање хигијене**

Потрошни материјал за одржавање хигијене обезбеђује Наручилац, осим хемикалија и потрошног материјала које се користе при машинским одржавању чистоће објеката (машине за прање итисона и мебла, машине за прање тврдих подлога, филцеви, кесе за усисиваче и др.) које обезбеђује Понуђач.

Потрошни материјал – папирну санитарну галантерију, течни сапун и уградне освеживаче простора обезбеђује Наручилац.

**5. Опрема за одржавање хигијене**

Наручилац поседује **машину за чишћење итисона и тепиха**, као и 11 колица за спремачице, које је спреман да, на захтев Понуђача, уступи Понуђачу на коришћење, с тим да је Понуђач, након истека уговора дужан да ову опрему у потпуности исправну врати Наручиоцу.

Понуђач је дужан да на објектима у ЈП ЕПС увек има 12 професионалних усисивача, снаге најмање 1.200 W.

**6. Лична заштитна средства**

Лична заштитна средства извршилаца обезбеђује Понуђач на свој терет.

**7. Службена одела и обућа**

* Све спремачице морају да имају једнообразну, одговарајућу, униформу и обућу, коју обезбеђује Понуђач на свој терет.
* Спремачице морају да носе идентификационе картице са ознаком „одржавање објеката“, које обезбеђује Наручилац.

**8. Услови за обављање послова за извршиоце**

* Услов за обављање услуга одржавања хигијене за извршиоце је завршена основна школа.

**9. Координација рада извршилаца**

Понуђач одређује предрадника спремачица, која је одговорна за сарадњу са Наручиоцем, којег координира шеф Службе за текуће одржавање, канцеларијске и помоћне послове.

***Б. ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ***

**1. Свакодневна обавеза извршилаца**

Помоћне угоститељске услуге пружају се у кафе кухињама у пословним објектима Наручиоца у Улици царице Милице бр. 2, Балканској улици бр.13 и Краљице Наталије бр. 56.

Кафе куварице обављају следеће послове:

* пријем поруџбина, припремање, послужење и наплата топлих и хладних напитака и безалкохолних пића,
* прање посуђа,
* одржавање хигијене у кафе кухињи.

Предрадник кафе кухиње обавља и следеће послове:

* требовање и пријем робе из магацина,
* обрачун и предаја дневног пазара благајни,
* обрачун недељних, месечних, кварталних и годишњих количина издате робе за потребе репрезентације.

**2. Радно време и број извршилаца**

* у Улици царице Милице бр.2 посао обављају предрадник кафе кухиње и 5 извршилаца са радним временом од 07.30 до 15.30 сати,
* у Балканској улици бр.13 посао обављају предрадник кафе кухиње и 5 извршилаца са радним временом од 7.30 до 15.30 сати, уз могућност прерасподеле радног времена.
* У Краљице Наталије бр. 56 посао обавља 1 извршилац са радним временом од 7,30 до 15.30 сати

**3. Потрошни материјал и средства за одржавање хигијене:**

* Потрошни материјал и средства за одржавање хигијене у кафе кухињи је обавеза Наручиоца,
* Потрошни материјал за прање посуђа и осталог инвентара у кафе кухињи је обавеза Наручиоца.

**4. Инвентар и текуће одржавање уређаја, инсталација и просторије кафе кухиње**

* Инвентар кафе кухиње набавља и обнавља Наручилац,
* Текуће одржавање уређаја, инсталација и просторије кафе кухиње је обавеза Наручиоца.

**5. Прехрамбени производи и безалкохолна пића**

* Набавка прехрамбених производа и безалкохолних пића за рад кафе кухиње је обавеза Наручиоца.

**6. Санитарне књижице**

Запослене на помоћним угоститељским пословима морају имати санитарне књижице којима се утврђује да су здравствено способне. Санитарне књижице се морају се чувати у просторији кафе кухиње Наручиоца. Трошак санитарних прегледа пада на терет Понуђача.

**7. Службена одела и обућа**

Службену одећу и обућу обезбеђује Наручилац у складу са својим општим актима.

**8. Услови за обављање послова извршилаца**

Услов за обављање угоститељских услуга за извршиоце у кафе кухињи је најмање завршена основна школа.

**9. Координација рада извршилаца**

Понуђач одређује предрадника кафе кухиње као одговорно лице за сарадњу са Наручиоцем, којег координира шеф Службе за текуће одржавање, канцеларијске и помоћне послове.

***В. УСЛУГЕ ПОМОЋНИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА, КУРИРСКИХ И ФИЗИЧКИХ ПОСЛОВА***

1. **Помоћни административни послови у пословним објектима у Улици царице Милице бр. 2, и Балканска улици бр. 13:**

Административни оператер:

* укупно 4 извршиоца,
* обављање административно-техничких послова по налогу овлашћених лица у дирекцијама, односно самосталним секторима
* послови се обављају у времену од 08,00 - 08,30 до 16,00 - 16,30 сати радним данима.

1. **Курирски послови у пословним објектима у Улици царице Милице бр. 2, Балканској улици бр. 13 и Улици војводе Степе бр. 412:**

Курир:

* укупно 5 извршилаца на пословима:

- преузимања и достављања поште у оквиру и ван просторија Наручиоца,

- распоређивање, евидентирање и разношење поште,

- послови се обављају у времену од 08,00 - 08,30 до 16,00 - 16,30 сати, радним данима.

Курир возач:

* укупно 2 извршиоца на пословима:

- преузимања и достављања поште ван просторија Наручиоца,

- разношење поште,

- послови се обављају у времену од 08,00-08,30 до 16,00 - 16,30 сати радним данима.

1. **Физички послови у пословним објектима у Улици царице Милице бр. 2, Балканској улици бр. 13 и Улици војводе Степе бр. 412:**

Физички радник – перач:

* 2 извршиоца,
* прање аутомобила у гаражи Наручиоца и обављање других физичких послова,

- послови се обављају у времену од 08,00 - 08,30 до 16,00 - 16,30 сати.

Физички радник:

* укупно 5 извршилаца на следећим пословима:
  + ношење материјала, слагање робе у магацину, рад у копирници и други физички послови,
  + у зимском периоду чишћење снега испред пословних објеката,
* послови се обављају у времену од 08,00 - 08,30 до 16,00 - 16,30 сати.

**4. Лична заштитна средства**

Лична заштитна средства извршилаца обезбеђује Понуђач на свој терет.

**5. Услови за обављање послова за извршиоце**

* Услов за обављање услуга административни послови за извршиоце је ССС/IV степен стручне спреме и рад на рачунару.
* Услов за обављање услуга курирских и физичких послова је основна школа.
* Услов за курира-возача је најмање основна школа и положен возачки испит Б категорије.
* Услов за физичког радника – перача је најмање основна.

**6. Координација рада извршилаца**

Координацију рада ових извршилаца обавља Шеф службе за текуће одржавање, канцеларијске и помоћне послове Наручиоца.

***Г. Преглед броја извршилаца према сложености и врсти послова и***

***начину плаћања***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Врста послова** | **Назив** | **Број извршилаца** | **Сложеност** | **Начин плаћања** |
| Чишћење пословних просторија | Спремачица | 16 | I | m2 |
| Предрадник | 1 | II |
| Курирски послови | Курир | 5 | I | Норма сат |
| Курир возач | 2 | II |
| Угоститељски послови | Кафе куварица | 11 | II | Норма сат |
| Предрадник кафе кухиње | 2 | III |
| Административни послови | Администр. оператер | 4 | III | Норма сат |
| Физички послови | Физички радник - перач | 2 | III | Норма сат |
| Физички радник | 5 | II |

Број извршилаца по категоријама:

I категорија 21 извршилаца

II категорија 19 извршилаца

III категорија 8 извршилаца

УКУПНО: 48 извршилаца

Наручилац задржава право да, у току важења уговора, према својим потребама, ангажује већи или мањи број извршилаца од укупно утврђеног броја од 48 извршилаца. Промена броја извршилаца ни у ком случају не утиче на уговорене услове и уговорену цену (цена по норма сату или по m2 зависно од врсте услуге) Захтев за повећање броја извршилаца Наручилац доставља најмање 7 дана пре тренутка ангажовања додатног броја извршилаца, а обавештење о смањењу броја извршилаца најкасније 15 дана раније.

## *Д. ПИТАЊА СОЦИЈАЛНОГ ПОЛОЖАЈА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ПОНУЂАЧА*

У циљу поштовања прописа којима се уређује право запослених на одговарајућу зараду, Наручилац посебну пажњу поклања поступању Понуђача у вези са измирењем обавеза Понуђача, као послодавца према запосленима Понуђача који пружају услуге Наручиоцу, у погледу исплате зараде и накнаде зарада на начин и у гарантованим износима у складу са прописима који се примењују у Републици Србији, у време исплате. Свака повреда права из радног односа у делу зарада, сматраће се повредом уговора која може за последицу имати једнострани раскид уговора од стране Наручиоца и доставити Управи за јавне набавке као доказ негативне референце.

Имајући наведено у виду Наручилац, од Понуђача са којим закључи уговор, тражи следеће:

* Да сви ангажовани на пословима који су предмет ове јавне набавке морају остварити минималну цену рада коју прописује Социјално - економски савет РС (од 01.01.2015. године, она износи нето 121,00 динар по радном сату.).

Такође, Понуђач приликом исплате зарада и накнада зарада мора поштовати све одредбе члана 108. и 118. Закона о раду.

* Да запослени код Понуђача који пружају услуге Наручиоцу, имају право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада, у складу са законом,
* Да запослени код Понуђача који пружају услуге Наручиоцу, остварују право на накнаду зараде у случајевима и висини прописаној законом којим се уређују радни односи.
* Понуђач је у обавези да обезбеди потребну радну снагу и заштитна средства за њу (заштитна обућа и одећа), основна средства за рад (машине, усисиваче и сл.).
* Да једном месечно достави листе о исплати зараде за све ангажоване

раднике.

- Да уз испостављену фактуру за извршене услуге Понуђач је дужан да

достави доказ о уплаћеним законом прописаним доприносима и

обавезама за раднике ангажоване на пружању услуга за месец који

претходи месецу за који се испоставља рачун.

**НАПОМЕНА:**

Понуда која не испуњава ове услове неће бити разматрана.

Потрошни материјал за одржавање хигијене обезбеђује Наручилац.

Извршилац пружа услуге средствима рада Наручиоца (течности за чишћење, прашак и др.), осим машина за прање итисона, тепиха и меблираног намештаја, које обезбеђује Извршилац.

Квалитет услуга мора бити у складу са правилима професије, стандардима и нормативима за ове врсте услуга.

**ДЕО 6. ОБРАСЦИ**

***Образац 1.***

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*уписати: назив понуђача,* *носиоца посла/члана групе у заједничкој понуди*)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам (заједничку) понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа «Електропривреда Србије», за период од две године, ЈН бр. 18-15-ДПОП*,* поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

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

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

***Образац 2.***

**П О Д А Ц И О П О Н У Ђ А Ч У**

1. Назив понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Адреса понуђача:

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

1. Лице за контакт:

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

1. Електронска адреса лица за контакт:

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

1. Телефон/факс:

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

1. Порески број понуђача (ПИБ):

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

1. Матични број:

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

1. Број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Лице одговорно за потписивање уговора:

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

Место и датум:

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

Понуђач:

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

***Напомена:*** *Образац попуњава, потписује и оверава самостални понуђач и сваки понуђач из групе понуђача*

***Образац 3.***

**П О Д А Ц И О П О Д И З В О Ђ А Ч У**

1. Назив подизвођача:

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

1. Адреса подизвођача:

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

1. Лице за контакт подизвођача:

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

1. Електронска адреса лица за контакт подизвођача:

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

1. Телефон /факс подизвођача: подизвођача:

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

1. Порески број подизвођача (ПИБ):

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

1. Матични број подизвођача:

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

1. Број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Одговорно лице подизвођача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место и датум:

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

Подизвођач:

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

***Напомена:*** *Образац попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач*

***Образац 4.***

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Назив понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број дел. протокола понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године

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

(у случају заједничке понуде уносе се подаци за Носиоца посла)

На основу Позива за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга: „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године, објављеног дана 12.06.2015. године, на Порталу јавних набавки, подносимо

**П О Н У Д У**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ И СЕДИШТЕ** **ПОНУЂАЧА**  **МАТИЧНИ БР. ПОНУЂАЧА** |  |
| **ДЕЛАТНОСТ ПОНУЂАЧА** (шифра) |  |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА (ПОТПИСНИК УГОВОРА)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**  (заокружити) | * самостално * заједничка понуда * са подизвођачем |
| **ЛИДЕР-НОСИЛАЦ ПОСЛА** |  |
| **НАЗИВ, СЕДИШТЕ, МАТИЧНИ БРОЈ И ПИБ ОСТАЛИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ ПОДИЗВОЂАЧА** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ТЕЛЕФОНА** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ТЕЛЕФАКСА** |  |
| **(Е-МАIL)** |  |
| **ПИБ** |  |
| **ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА**  **И НАЗИВ БАНКЕ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДАЦИ О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА**  Назив понуђача, члана групе, подизвођача | Хиперлинк |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

У складу са траженим захтевима и условима утврђеним јавним позивом и конкурсном документацијом Наручиоца подносимо понуду за обављање услуга одржавања хигијене, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова у пословним објектима Јавног предузећа «Електропривреда Србије», Београд, за период од две године, и то:

**А)** Цена услуге одржавања хигијене је: **........................................ динара/м2**, ( и словима: ..................................................................................................................... динара), што за површину пословног објекта у Улици царице Милице бр.2 у Београду од 3.035 м2, површину пословног објекта у Балканској улици бр.13 у Београду од 2.450 м2 , површину пословног објекта у Улици краљице Наталије бр.56 у Београду од 636 м2, површину пословног објекта у Улици Јелене Ћетковић бр.2 у Београду од 456 м2 и површину пословног објекта Колубара Б -Уб од 1400 м2 , односно **за укупно 7.977 м2** ,

**месечно износи ........................................................................ динара.**

**Б)** Цена услуге које се плаћају према радном часу износи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив послова** | **цена**  **норма сата** | **бр. извршилаца** | **просечан месечни фонд сати** | **укупно динара**  **(2x3x4)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Курир |  | 5 | 174 |  |
| Курир возач |  | 2 | 174 |  |
| Кафе куварица |  | 11 | 174 |  |
| Предрадник кафе кухиње |  | 2 | 174 |  |
| Администр. оператер |  | 4 | 174 |  |
| Физички радник - перач |  | 2 | 174 |  |
| Физички радник |  | 5 | 174 |  |
|  |  |  | укупно месечно |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **УКУПНА ЦЕНА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ за**  **извршену усугу, (укупна месечна цена (A+B)** | **.................................................. РСД,**  **без урачунатог ПДВ-а** |
| **УКУПНА ЦЕНА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ за извршену усугу, (укупна месечна цена (A+B) х 12)** | **.................................................. РСД,**  **без урачунатог ПДВ-а** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Рок почетка вршења услуга:  (максимум 5 календарских дана) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарска дана од дана пријема писменог позива представника Наручиоца (Корисника), по закључењу уговора. |
| Рок плаћања:  (минимум 15 – максимум 45 календарских дана) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарских дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услуге извршене у претходном месецу и пратеће документације |
| Рок важења понуде  (мин. 60 дана): | \_\_\_\_\_\_ дана од отварања понуда. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Образац 5.***

**ЗА услуге одржавања хигијене, угоститељске услуге у кафе кухињама, помоћни административни и физички послови) ПРЕМА КАТЕГОРИЈАМА СЛОЖЕНОСТИ ПОСЛОВА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Елемент структуре цене | Динара по категорији сложености | | |
| I | II | III |
| 1. | Зарада непосредних извршилаца |  |  |  |
| 2. | Остали трошкови запослених |  |  |  |
| 3. | Остали расходи |  |  |  |
| 4. | Укупна цена на месечном нивоу без ПДВ (1.+2.+3.) |  |  |  |
| 5. | Износ ПДВ |  |  |  |
| 6. | Укупна цена на месечном нивоу са ПДВ (4.+5.) |  |  |  |

**Табела.**

### Упутство како да се попуни образац структуре цене

* Подаци се исказују у динарима на месечном нивоу (упросечено 174 сати месечно) за сваку групу сложености послова. Сложеност послова опредељена је Конкурсном документацијом у три категорије.
* Под редним бројем један у табели приказати укупне зараде непосредних извршилаца са порезом и доприносима на терет послодавца и запослених.
* Под редним бројем два исказати остале трошкове запослених (накнаде зараде, трошкови превоза и др.).
* Под редним бројем три исказати остале расходе пословања.
* Под редним бројем четири уписати укупну цену на месечном нивоу без ПДВ (1.+2.+3.) по категоријама I, II и III.
* Под редним бројем пет уписати износ ПДВ.
* Под редним бројем шест уписати укупну цену на месечном нивоу са ПДВ (1.+5.) по категоријама I, II и III.

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

***Упутство****:*

Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке (према захтевима из Конкурсне документације) у Образац структура цене.

## *Образац 6.*

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15) дајемо следећи:

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив и опис трошка** | **Износ трошка у динарима** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** |  |

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

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

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

***Образац 7.***

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља) и Зaкoнa o плaтнoм прoмeту (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

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

(назив и седиште Понуђача)

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

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

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Царице Милице број 2, 11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa,

Прeдajeмo вaм блaнкo сoло мeницу и oвлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*уписати сeриjски брoj мeницe)* мoжe пoпунити у изнoсу oд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уписати износ динaрa) \_\_*% *(уписати проценат*) oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ, зa oзбиљнoст пoнудe сa рoкoм вaжења *\_\_\_\_\_(уписати број дана)* дaнa oд мoмeнтa oтaрaњa пoнудa с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана, за ЈН број 18-15-ДПОП.

Истовремено Oвлaшћуjeмo Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд као Пoвeриoцa дa пoпуни мeницу зa нaплaту нa изнoс oд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динaрa) и дa бeзуслoвнo и нeoпoзивo, бeз прoтeстa и трoшкoвa, вaнсудски у склaду сa вaжeћим прoписимa извршити нaплaту сa свих рaчунa Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти oдгoвaрajућe пoдaткe дужникa – издaвaoцa мeницe – нaзив, мeстo и aдрeсу)* кoд бaнкe, a у кoрист пoвeриoцa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oвлaшћуjeмo бaнкe кoд кojих имaмo рaчунe зa нaплaту – плaћaњe извршe нa тeрeт свих нaших рaчунa, кao и дa пoднeти нaлoг зa нaплaту зaвeду у рeдoслeд чeкaњa у случajу дa нa рaчунимa уoпштe нeмa или нeмa дoвoљнo срeдстaвa или збoг пoштoвaњa приoритeтa у нaплaти сa рaчунa.

Дужник сe oдричe прaвa нa пoвлaчeњe oвoг oвлaшћeњa, нa сaстaвљaњe пригoвoрa нa зaдужeњe и нa стoрнирaњe зaдужeњa пo oвoм oснoву зa нaплaту.

Meницa je вaжeћa и у случajу дa дoђe дo прoмeнe лицa oвлaшћeнoг зa зaступaњe Дужникa, стaтусних прoмeнa или oснивaњa нoвих прaвних субjeкaтa oд стрaнe дужникa. Meницa je пoтписaнa oд стрaнe oвлaшћeнoг лицa зa зaступaњe Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти имe и прeзимe oвлaшћeнoг лицa).*

Oвo мeничнo писмo – oвлaшћeњe сaчињeнo je у 2 (двa) истoвeтнa примeркa, oд кojих je 1 (jeдaн) примeрaк зa Пoвeриoцa, a 1 (jeдaн) зaдржaвa Дужник.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Издaвaлaц мeницe

Услoви мeничнe oбaвeзe:

1. Укoликo кao пoнуђaч у пoступку jaвнe нaбaвкe пoвучeмo или oдустaнeмo oд свoje пoнудe у рoку њeнe вaжнoсти (oпциje пoнудe)
2. Укoликo кao изaбрaни пoнуђaч нe пoтпишeмo угoвoр сa нaручиoцeм у рoку дeфинисaнoм пoзивoм зa пoтписивaњe угoвoрa или нe oбeзбeдимo или oдбиjeмo дa oбeзбeдимo гaрaнциjу у рoку дeфинисaнoм у конкурсној дoкумeнтaциjи.

М.П.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ OВЛAШЋEНO ЛИЦE ПOНУЂAЧA

Дaтум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко соло меница као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде
* копија картона депонованих потписа овлашћених лица за потписивање оверена на дан издавања менице и меничног писма
* копија ОП обрасца за законског заступника
* оверен захтев пословној банци да региструје меницу у Регистру меница и овлашћења НБС у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења НБС

1. ***Образац 7.1***
2. **(напомена: доставља се у понуди)**
3. **ПИСМО О НАМЕРАМА БАНКЕ ДА ЋЕ ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕЊE ПОСЛА , ОБАВЕЗУЈУЋЕГ КАРАКТЕРА**

(*Меморандум пословне банке, модел овог писма није обавезан већ га банка може дати на свом обрасцу*)

1. Вашим дописом број ---------------од 2015.године, тражили сте да вам Банка изда писмо о намерама да ће издати одређену гаранцију ако добијете посао по позиву ЈН бр. 18-15-ДПОП, који је расписало ЈП “Електропривреда Србије“ који је на порталу јавних набавки објављен дана --.--.2015.године, за давање понуда у отвореном поступку за набавку услуге „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, овим потврђујемо да ћемо на захтев ....................................................................................................................................................

(*назив и седиште поинуђача*)

1. издати неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од  *\_\_\_\_*% *(уписати проценат*), oд врeднoсти пoнудe/Уговора бeз ПДВ, са роком важења 60(шездесет) дана дужим од дана истека рока важења уговора.
2. Корисник банкарске гаранције је ЈП “Електропривреда Србије“ из Београда, Ул. царице Милице бр. 2.
3. Гаранција ће бити издата за рачун:
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. (Унети назив понуђача)
6. из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_\_. Уколико му буде додељен уговор за јавну набавку услуге - Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови у отвореном поступку бр. ЈН 18 / 15 ДПОП.
7. У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица
8. пословне банке

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



***Образац 7.2***

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

(Меморандум пословне банке)

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Корисник: Јавно предузеће „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, Царице Милице бр. 2, датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА БР. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обавештени смо да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у наставку ,,Налогодавац'') и Јавно предузеће „Електропривреда Србије'' (у даљем тексту: Корисник), у складу са одлуком Корисника о додели уговора и избору понуде Налогодавца закључили Уговор о пружању услуге „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за потребе Јавног предузећа «Електропривреда Србије», за период од две године, по спроведеној јавној набавци бр. 18-15-ДПОП укупне вредности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (износ словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без ПДВ.

У складу са условима горе наведене јавне набавке, предвиђена је обавеза Налогодавца да достави Кориснику приликом закључења уговора, гаранцију за добро извршење посла, којом се гарантује прописано извршење уговора.

На захтев Налогодавца, ми [банка] овим неопозиво и безусловно, без права протеста, гарантујемо да ћемо вам платити, у року од пет радна дана банке, на први позив, износ или износе који не прелази(е) укупан износ од \_\_\_\_\_\_\_ (износ словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), што представља 10% вредности Уговора без ПДВ, по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше Писане изјаве у којој се наводи:

1. да је Налогодавац прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора и
2. у ком погледу је Налогодавац извршио прекршај.

Наша гаранција важи 60 дана дуже од уговореног рока извршења посла, до ........................(навести датум) 24:00 (CET), и истиче у целости и аутоматски уколико ваш писани захтев не будемо добили до тог датума, без обзира да ли је овај документ враћен или не, с тим да евентуални продужетак уговореног рока извршења посла има за последицу и продужење рока важења ове банкарске гаранције за исти број дана.

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

На ову Гаранцију се примењују одредбе Једнообразних правила за гаранцију на позив (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

Ова гаранција се не може уступити и није преносива без писмене сагласности Корисника, Налогодавца и Емисионе Банке.

У случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

НАПОМЕНА:

У случају да Изабрани понуђач поднесе банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кретитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг)

1. У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица
2. пословне банке

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



***Образац 8.***

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

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

**И З Ј А В У**

Понуђач ....................................................................................................................................

[*навести назив и седиште*]

у отвореном поступку јавне набавке услуге„Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године, ЈН бр. 18/15/ДПОП, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (*и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине у вези са предметом јавне набавке*).

Датум Понуђач

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

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

***Напомена: Уколико понуду подноси понуђач самостално*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.*

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

***Образац 9.***

Назив корисника услуга ......................................................

седиште .............................................

улица и број ......................................

телефон ............................................

матични број ....................................

ПИБ .....................................................

име и презима овлашћеног лица .......................................

функција ...........................................бр:............................

датум:..................... 2015. год.

На захтев ..................................................................... из ....................................... који као Понуђач/члан групе понуђача учествује по Позиву за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа «Електропривреда Србије», за период од две године, ЈН број 18-15-ДПОП. издајемо

**ПОТВРДУ РЕФЕРЕНЦЕ**

Предузеће .......................................................................................................... из .............................. **квалитетно и благовремено** пружило нам је, у периоду од .......... године до ................... године, услуге одржавања хигијене по Уговору бр. ............... од ........................ године, у вредности од ........................... динара, без обрачунатог ПДВ.

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује

Корисник услуге

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

(потпис и печат овлашћеног лица)

***Напомена:*** *Прилаже се за понуђача и чланове групе понуђача*

***Образац 10.***

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

У складу са чланом 77. Закона, 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 услуге „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа «Електропривреда Србије», за период од две године, ЈН бр. 18/15/ДПОП, поседујенеопходан технички капацитет и то да поседује:

* Машина за прање тврдих подлога ................3 комада;
* Машина за прање тепиха и итисона .............2 комада;
* Професионалних усисивачи ........................12 комада;
* Доставно возило .............................................2 комада.

Понуђач приликом извршења предметних услуга мора да користи хемијска средства чији произвођачи поседују сертификате ИСО 9001 и ИСО 14001

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 заокружити ознаку испред услова који испуњава.*

***Образац 11.***

У складу са чланом 76. став 2. Закона о јавним набавкама (Службени гласник Републике Србије бр.124/2013), **под кривичном и материјалном одговорношћу**, као понуђач (члана групе понуђача), дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

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

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

*(навести назив и седиште)*:

1. Располажемо неопходним кадровским капацитетима за испуњење услова за учествовање у набавци ЈН број 18-15-ДПОП,Одржавање хигијене, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова “ ЈП ЕПС и то :

\_\_\_\_\_\_\_ запослених/ангажованих лица на предметним пословима у радном односу/радно ангажованих, пре објављивања позива за подношења понуде.

**Напомена**: У овај број не улазе запослени у осталим службама подршке (финансије, кадровска служба, АОП, руководство фирме итд.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Име и презиме | Стручна спрема | Радно место |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Као потврду потребно је да се за сваког запосленог који је наведен у табели достави: Образац М или М-3А , којим се потврђује пријава, промена или одјава на обавезно социјално осигурање за запослене са пуним радним временом; или уговор о ангажовању склопљен сагласно члану 199.; или члану 202. Закона о раду, a за 13 запослених доатвити копије санитарних књижица где се види да запослени редовно обављају санитарни преглед.

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

***Образац 12.***

**Модел уговора**

**УГОВОР О јавној набавци услуга**

**ОдржавањА хигијене, помоћних угоститељских услуга, курирских послова, помоћних административних и физичких послова у пословним објектима**

Закључен у Београду између:

1. Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, из Београда, Улица царице Милице бр.2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13 Banсa Intesa, које заступа законски заступник Александар Обрадовић директор, (у даљем тексту: Корисник услуга), са једне стране

и

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у даљем тексту : Пружалац услуга) које заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

у даљем тексту заједно назване: Уговорне стране

***ДЕО МОДЕЛА УГОВОРА У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧИМА*** *:*

* *Да је Пружалац услуге делимично извршење набавке поверио подизвођачу/има: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_, ПИБ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које заступа, директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке), за позиције: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у % :\_\_\_\_\_\_\_\_. (навести позиције поверене подизвођачу и у ком проценту). Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза као да се на извршење истих сам обавезао и као да је испоруку сам извршио, без обзира на број подизвођача.*
* у даљем тексту заједно назване: Уговорне стране

*ДЕО МОДЕЛА УГОВОРА У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА :*

* *Да Пружалац услуге јавне набавке обавља заједнички са чланом групе понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПИБ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Кориснику услуге обавезују на извршење јавне набавке, који обавезно садржи податке наведене у члану 81.став 4. тачка 1-6 ЗЈН, а споразумом могу бити уређена и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Споразум чини саставни део овог уговора. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Кориснику услуге.*
* у даљем тексту заједно назване: Уговорне стране

**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Корисник услуга у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/15), спровео отворени поступак за јавну набавку услуге „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа «Електропривреда Србије», за период од две године, према Конкурсној документацији број ЈН 18-15-ДПОП (у даљем тексту: Конкурсна документација), која је саставни део овог уговора (Прилог 1 овог уговора);
* да је Пружалац услуга доставио прихватљиву Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године *(****не попуњава понуђач***) (у даљем тексту: Понуда) у складу са захтевима и условима утврђеним позивом и Конкурсном документацијом за обављање услуга „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа «Електропривреда Србије», за период од две године, која је саставни део овог уговора (Прилог 2 овог уговора);
* да је Корисник услуга у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора (бр. ............. од ......... 2015. године), којом је наведену понуду изабрао како најповољнију;
* да Корисник услуге закључује овај уговор у своје име и за свој рачун.

**Члан 2.**

Овим уговором Пружалац услуга и Корисник услуга уређују међусобна права, обавезе и одговорности у вези са извршењем услуге „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа «Електропривреда Србије», за период од две године, или до истека обезбеђених финансијских средстава, у износу од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара (*до износа процењене* ***вредности набавке****).*

Пружалац услуга се обавезује да Кориснику услуга пружа следеће врсте услуга:

* одржавање хигијене у пословном простору,
* помоћне угоститељске услуге,
* помоћне административне услуге,
* курирске услуге,
* услуге физичких радника.

Пружалац услуге се обавезује да извршење предметних услуга изврши у пoсловним објектима Корисника услуга и то у:

**у Београду:**

* пословни објекат у Улици царице Милице бр.2
* пословни објекат у Балканској улици бр.13.
* пословни објекат у улици Јелене Ћетковић бр.2
* пословни објекат у улици Краљице Наталије бр.56

**у Уб**

* Пројекат Колубара Б , Каленић – Уб,

за потребе Корисника услуга континуирано.

У случају да се Кориснику услуга у току важења уговора, укаже потреба за ангажовањем извршилаца и на другим локацијама, Пружалац услуге ће пружити услуге и на наведеним локацијама Корисника услуга.

**Члан 3.**

Цена услуга одржавања хигијене износи ................динара / м2 (и словима:............................ ..........................................динара по метру квадратном), без ПДВ-а.

Јединична цена радног сата по једном извршиоцу I категорије из члана 2. овог уговора, износи ...............динара (и словима:......................... ..........................................динара), без ПДВ-а.

Јединична цена радног сата по једном извршиоцу II категорије из члана 2. овог уговора, износи ...............динара (и словима:......................... ..........................................динара), без ПДВ-а.

Јединична цена радног сата по једном извршиоцу III категорије из члана 2. овог уговора, износи ...............динара (и словима:......................... ..........................................динара), без ПДВ-а.

На вредност из става 1,2,3 и 4. овог члана обрачунава се припадајући порез на додату вредност, у складу са релевантном законском регулативом.

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорених услуга.

Уговор ће бити реализован сукцесивно, у складу са стварним потребама Корисника услуга, а према јединичним ценама из Понуде Пружаоца услуге, наведене у члану 2. овог уговора (Прилог 2), у складу са Планом набавки Корисника услуге и то највише до висине обезбеђених финансијских средстава, односно износа процењењене вредности у 2015. и 2016. години.

**Члан 4.**

Цена норма сата може се, на писани захтев Пружаоца услуга, увећати за:

- 26 % - за прeковремени рад,

- 15 % - за рад недељом и

- 110 % - за рад на дан празника који је нерадни дан.

Пружалац услуга је сагласан да ће на писани захтев Корисника услуга пружити услуге одржавања чистоће пословног простора и недељом.

Цена услуге одржавања чистоће пословног простора коју Пружалац услуга пружа недељом обрачунава се по цени норма сата која је утврђена за норма сат курира.

Корисника услуга ће прихватити захтев Пружалац услуга за увећање цене норма сата, у складу са одредбама овог члана, искључиво ако је захтев за ванредним ангажовањем извршилаца код Пружалац услуга тражио писаним путем.

**Члан 5.**

Промена уговорене јединичне цене услуге из члана 3. став 1, 2, 3 и 4. овог уговора, може се мењати у складу са процентом раста минималне цене радног часа за бруто износ промене минималне цене рада коју утвђује у нето износу Социјално економски савет Републике Србије, у складу са Одлуком о висини минималне цене рада, без пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, за 2015. и 2016, годину, која се објављује се у „Службеном гласнику РС“.

Корекција цена датих у Понуди, извршиће се на писани захтев изабраног понуђача (Пружаоца услуга) за промену цена, према проценту раста минималне цене рада и уз писану сагласност Наручиоца,а кроз обострано потписан Анекс Уговора.

**Члан 6.**

Пружалац услуга је дужан да почне са пружањем услуга из члана 2. овог уговора најкасније у року од \_\_\_\_\_\_\_\_ календарских дана, од дана пријема писаног позива овлашћеног представника Корисника услуга. Пружалац услуга се обавезује да пружа услуге у периоду од \_\_\_\_\_ дана од дана увођења у посао или до испуњења планираних средстава за ове услуге (процењена вредност набавке).

**Члан 7.**

Пружалац услуга се обавезује да предметне услуге врши према потребама Корисника услуга, у складу са важећим прописима и општим актима Корисника услуга, као и важећим стандардима квалитета.

За штету која настане на имовини Корисника услуга, а која је проузрокована кривицом непосредног извршиоца Пружаоца услуга, његовом намером или непажњом, одговара Пружалац услуга.

Пружалац услуга je одговоран за безбедносну подобност лица која ангажује за пружање услуга.

**Члан 8.**

Овлашћени представници за праћење реализације услуге из члана 2. овог уговора су:

- за Корисника услуга: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уговорне стране обавезују се да сву кореспонденцију врше преко овлашћених представника, у супротном сматраће се да је кореспонденција неважећа

**Члан 9.**

Корисник услуга ће уговорену цену предметних услуга из члана 3. овог уговора, плаћати једанпут месечно уплатом на рачун понуђача,у року од \_\_\_\_ дана, за претходни месец.

Месечна фактура (рачун) садржи податке о обављеним услугама, са наведеном врстом и обимом услуге (сразмерно степену реализације на уговореним локацијама), јединичним ценама, у укупним износима за плаћање услуге у односном месецу.

Месечну фактуру (рачун) испоставља Пружалац услуге, у року од 3 дана, од дана прихваћеног и овереног радног налога, од стране овлашћеног лица Корисника услуге за праћење реализације уговора, о обиму и квалитету извршених услуга у месецу за који се врши обрачун услуге, ангажованим извршиоцима и радним часовима за обављене услуге у претходном месецу, рекламацијама на квалитет извршених услуга.

Извештај о исплаћеним зарадама и трошковима превоза запосленима Пружалац услуга доставља Корисник услуге једанпут месечно, најкасније у року од пет дана, од дана исплате целокупне месечне зараде запосленима.

**Члан 10.**

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања и закључује се на период од две године и примењује се у року од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарских дана од пријема писаног позива представника корисника.

Утрошком средстава Корисника услуге, у износу процењене вредности предметне набавке (од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара – попуњава Корисник), пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Корисник услуге, писмено обавештава Пружаоца услуга.

**Члан 11.**

Пружалац услуга се обавезује да услуге из члана 2. овог уговора:

* + обавља ангажовањем својих запослених (радно ангажованих);
  + обавља савесно, одговорно и квалитетно;
  + обавља по месечном плану који одређује Корисник услуга;
  + обезбеди потребан број запослених за извршење преузетих услуга;

- обезбеди адекватну оспособљеност и стручност запослених код Пружаоца услуга за

послове које обављају код Корисника услуга, уз придржавање мера безбедности и

здравља на раду;

* + обезбеди сву неопходну заштитну опрему и службена одела;
  + одреди запосленог одговорног за контакт и сарадњу са Корисником услуга;
  + одреди запосленог за контролу квалитета извршавања послова (време доласка и одласка са посла, уредност и одговорност, ношење прописане заштитне опреме и службених одела и других средстава личне заштите, обављање радних задатака по упутствима претпостављених и др.);
  + обезбеди о свом трошку средства и опрему како је то предвиђено Конкурсном документацијом.

**Члан 12.**

На предметним пословима Пружалац услуга је дужан да ангажује најмање \_\_\_\_\_\_\_ извршилаца.

Корисник услуга задржава право да, у току важења уговора, према својим потребама, ангажује већи или мањи број извршилаца од укупно утврђеног броја у ставу 1. овог члана. Промена броја извршилаца ни у ком случају не утиче на уговорене услове и уговорену цену услуга.

Захтев за повећање броја извршилаца Корисник услуге доставља најмање 3 (три) дана пре ангажовања додатног броја извршилаца, а обавештење о смањењу броја извршилаца најкасније 10 (десет) дана раније.

**Члан 13.**

У ванредним околностима Корисник услуга може од Пружаоца услуга захтевати додатно ангажовање извршиоца Пружаоца услуга на пословима одржавања хигијене објеката.

Период ангажовања и број ангажованих извршилаца одређује Корисник услуге.

**Члан 14.**

Корисник услуга се обавезује да:

* + обезбеди пун фонд сати рада за запослене Пружаоца услуга, (просечно 174 сати месечно);
  + запослене Пружаоца услуга упозна са кућним редом, радном средином и евентуалним специфичностима у извршавању радне обавезе;
  + обезбеди просторије за смештај гардеробе запослених;
  + врши контролу рада запослених Пружаоца услуга и о својим примедбама и запажањима у погледу извршења услуга благовремено обавести Пружаоца услуга;
  + првог радног дана у месецу за претходни месец, по утврђеној јединици мере, оверава радне налоге о ангажовању извршилаца, које је за припремио Пружалац услуга;
  + у случају потребе за ванредним ангажовањем извршилаца Пружаоца услуга о томе благовремено писмено извести Пружаоца услуга.

**Члан 15.**

Приликом увођења у посао, Пружалац услуга се обавезује да, за сваког непосредног извршиоца - запосленог, преда Кориснику услуге следећа документа, и то:

1. јединствени списак свих непосредних извршилаца који ће бити ангажовани на извршавању послова одређеног радног места, са навођењем радног места и локације објекта, а у складу са табелом локација објеката из Техничке спецификације, као и са навођењем најмање још и следећих података за сваког непосредног извршиоца - запосленог: име и презиме, ЈМБГ и број личне карте,

2. оверене фотокопије личне карте сваког непосредног извршиоца са списка,

3. оверене фотокопије доказа о стручној спреми за сваког непосредног извршиоца са списка,

4. за извршиоце распоређене на радним местима кафе куварица и предрадника кафе кухиње, потребно да доставити оверене санитарне књижице.

Извршилац услуга се обавезује да обезбеди да, приликом увођења у посао, надлежном (овлашћеном) лицу наручиоца услуга преда, искључиво на увид, оригинале поднетих оверених фотокопија доказа предвиђених у тачкама 2, 3, претходног става.

**Члан 16.**

О увођењу у посао сачињава се посебан записник.

Записник о увођењу у посао потписују најмање по један овлашћени представник сваке од уговорних страна.

Записником о увођењу у посао се констатују најмање следеће чињенице, и то:

- назнака уговора по ком се врши увођење у посао,

- датум увођења у посао,

- констатација по питању да ли је извршилац услуга предао наручиоцу услуга сва

документа из из члана 15.овог Уговора,

- прецизно навођење сваког недостатка који је овим уговором предвиђен,

- као и евентуално потребне, друге битне чињенице које се односе поступак увођења у посао, а које одреди наручилац услуге.

**Члан 17.**

У циљу поштовања прописа који се односе на права запослених код Пружаоца услуга, а који су ангажовани на основу овог уговора код Корисника услуга, Корисник услуга ће посебну пажњу поклањати поступању Пружаоца услуга у вези са измирењем обавеза, у својству послодавца.

Пружалац услуга се обавезује да ће извршиоци, који пружају услуге Кориснику услуге:

* бити у радном односу код Пружаоца услуга на неодређено или одређено време. Изузетно, у случају привремене замене запосленог, Пружалац услуга може ангажовати и извршиоце који могу привремено да раде и по другом основу, али не дуже од 15 календарских дана,
* за редован рад примати зараду једнаку или већу од минималне зараде, односно не мању од зараде коју је као најнижу, за одређене врсте послова, утврдио Корисник услуге Конкурсном документацијом,
* зараду примати редовно месечно у целости или у два дела, у складу са актом Пружаоца услуга,
* имати право на накнаду трошкова превоза на посао,
* остваривати право на накнаду зараде у случајевима и у висини прописаној законом којим се уређују радни односи.
* осигурати своје запослене ангажованих код наручиоца за време трајања уговора;
* у току реализације уговора обезбеди потребан број извршилаца одговарајуће квалификационе струке за вршење предметних послова (коришћење годишњих одмора или боловања запослених код понуђача а ангажованих код наручиоца не смеју да смање број потребних извршилаца за предметне послове);

**Члан 18.**

Пружалац услуга се обавезује да уговорене услуге обавља савесно, благовремено и са пажњом доброг привредника, у свему према према карактеристикама и квалитету услуга која се тражи Конкурсном документацијом. Пружалац услуге се обавезује да рекламацију на квалитет извршених услуга добијених од овлашћеног лица Корисника услуга реши одмах, а најкасаније у року од једног дана од пријема писмене рекламације.

**Члан 19.**

Пружалац услуга је дужан 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 услуга је дужан да поштује и акте које донесе Наручилaц из области безбедности и здравља на раду у складу са прописима, ради реализације овог уговора.

Пружалац услуга 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 услуга, трећа лица и имовина.

У случају било каквог кршења обавезе наведене у ставу 1. и 2. овог члана Наручилац може раскинути овај уговор.

**Члан 20.**

Пружалац услуга је дужан да обезбеди колективно осигурање за своје запослене у случају повреде на раду, професионалних обољења и оболења у вези са радом, у време док је ангажован на послу по овом Уговору и док је на простору где се рад обавља код Корисника услуге.

Сума осигурања за запосленог код Извршиоца не може бити мања од 900.000,00 динара у случају смртног исхода, односно 1.800.000,00 динара у случају настанка инвалидитета

**Члан 21.**

Пружалац услуга је дужан да Наручиоцу и/или његовим запосленима надокнади штету која је настала због непридржавања прописаних мера безбедности и здравља на раду од стране Пружаоца услуга, односно његових запослених, као и других лица које ангажовао Пружалац услуга, 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 Наручиоца, штета настала на имовини Наручиоца, као и сви други трошкови и накнаде које је имао Наручилац ради отклањања последица настале штете.

Корисник услуге обавештава Пружаоца услуге у року од 3 дана, о насталој штети, о чему ће сачинити записник, који ће потписати овлашћени представници уговорних страна.

**Члан 22.**

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења Уговора, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима, преда Кориснику услуге неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију [*напомена: могућност ако је Пружалац услуге домаћи*] у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[напомена: уписати динара или евра]*) за добро извршење посла, а што представља 10% уговорене вредности без ПДВ, из члана 3. овог уговора, са роком важења 60 дана дуже од уговореног рока извршења посла, с тим да евентуални продужетак уговреног рока извршења посла има за последицу и продужење рока важења банкарске гаранције за исти број дана.

Уговорне стране су сагласне, да Корисник услуге може, без било какве претходне сагласности Пружаоца услуге, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана, у било ком од случајева неизвршења и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења било које од уговорених обавеза Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора, а најкасније у року три дана од дана закључења Уговора, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима, преда Кориснику услуге Полису осигурања/закључен Уговор са осигуравачем од одговорности из делатности за штете причињене трећим лицима, на износ од најмање 200.000 ЕУР или у одговарајућој динарској противвредности на дан отварања понуде, по једном осигураном случају, без обзира на број штетних догађаја.

У случају да у току важења уговора, дође до статусних промена Корисника услуге, дата банкарска гаранција за добро извршење посла, из става 1. овог члана, биће замењена у складу са захтевом Корисника услуге прoистeклим из тaквe стaтуснe прoмeнe, за исти број дана.

**Члан 23.**

Ако Пружалац услуге не испуни своју уговорну обавезу, или ако задоцни са њеним испуњењем, дужан је да Кориснику услуге плати уговорну казну и то:

-у случају неиспуњења уговорних обавеза, у висини 10% (десет процената) од укупно уговорене цене,

-у случају задоцњења у испуњењу уговорних обавеза (прекорачења уговореног рока из члана 5. овог Уговора), за сваки дан задоцњења у висини 5‰ (пет промила) од укупно уговорене цене, с тим што укупан износ уговорене казне не може прећи 10% (десет процената) укупно уговорене цене.

Ако је штета, коју је Наручилац претрпео због неиспуњења уговорних обавеза Извршиоца, или због задоцњења у испуњењу уговорних обавеза Извршиоца, већа од износа уговорне казне, Наручилац има право на разлику до потпуне накнаде штете, а највише до висине вредности уговора.

У случају доцње у испуњењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, Корисник услуге без посебног саопштења Пружаоцу услуге, задржава своје право на уговорну казну. Корисник услуге ће, у складу са одредбама овог Уговора, према датуму завршетка уговорних обавеза, утврдити број дана у прекорачењу уговореног рока од стране Пружаоца услуге и, на основу тога, обрачунати висину уговорне казне, за који износ ће умањити исплату уговорене цене, из члана 2. овог Уговора.

**Члан 24**

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању услуга које су предмет овог уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом услуга из Прилога 2. овог уговора и да их користе искључиво за обављање тих услуга.

Информације, подаци и документација које је Наручилац доставио Пружаоцу услуге у извршавању предмета овог уговора, Пружалац услуге не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Наручиоца.

**Члан 25.**

Корисник услуга услуга има право да једнострано раскине овај уговор, са отказним роком од 30 дана, у следећим случајевима:

* ако Пружалац услуга на било који начин повреди права из радног односа својих запослених, који су ангажовани код Корисника услуга, у погледу зарада, а која су посебно назначена овим уговором;
* ако Корисник услуга рекламира Пружаоцу услуга квалитет пружених услуга и по том основу изврши умањење плаћања по месечној фактури најмање три пута;
* уколико утврди да Пружалац услуга не испуњава услове који су уговорени овим уговором у погледу, кадра, опреме и сл.

Пружалац услуга има право да једнострано раскине овај уговор, са отказним роком од 30 дана, уколико Корисник услуга и после писменог упозорења, касни са исплатом месечног рачуна више од 45 дана.

Обавештење о раскиду уговора једна уговорна страна, уручује другој уговорној страни, писаним путем, с тим да отказни рок почиње да тече од дана пријема писаног обавештења.

Уколико било која уговорна страна откаже уговор без оправданог, односно објективног и доказивог разлога друга уговорна страна има право да наплати уговорну казну у висини 10% од укупне вредности уговора.

**Члан 26.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом овога уговора решавају споразумно, у супротном уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

**Члан 27.**

Уколико у току трајања обавеза из овог уговора, дође до статусних промена код уговорних Страна, права и обавезе из овог уговора прелазе на одговарајућег правног следбеника (следбенике), у складу са општим актима правног следбеника.

**Члан 28.**

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, у складу са Законом.

**Члан 29.**

Саставни део овог уговора су:

Прилог број 1. - Конкурсна документација;

Прилог број 2. - Образац понуде;

Прилог број 3. – Опис, техничке карактеристике и спецификација;

Прилог број 4. - Образац Структуре цене;

Прилог број 5. - Споразум о заједничком извршењу услуге *[напомена:* *биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]*

Прилог број 6. - Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација.

**Члан 29.**

Овај уговор се сматра закљученим, под одложним условом, када га потпишу законски заступници Уговорних страна, а ступа на правну снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и достави у уговореном року банкарску гаранцију за добро извршење посла из члана 22. овог уговора

**Члан 30.**

Овај уговор урађен је у шест истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припадају по три примерка.

КОРИСНИК УСЛУГА ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

***Образац 13.***

**МОДЕЛ УГОВОРА**

## о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен између

1. Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Александар Обрадовић, директор (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране

и

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заједнички назив Стране.

**Члан 1.**

Стране су се договориле да у вези са пружањем правних услуге „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године, ЈН бр. 18/15/ДПОП, (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 \_\_\_\_.2015. године. *[напомена: не попуњава понуђач]*

**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 Наручиоца и Извршиоца.

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,

1. ниједна страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,
2. 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
3. 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:

1. то било познато Примаоцу у време одавања,
2. дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,
3. то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,
4. то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или
5. 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 уговорне 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 „\_\_\_\_\_\_\_\_\_“. *[напомена: не попуњава понуђач]*

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 Наручиоца:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

За Извршиоца:

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 Ууовора 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 четири (4) истоветна примерка на српском језику од којих, по два (2) примерка задржава свака Страна.

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

**ЗА НАРУЧИОЦА ЗА ИЗВРШИОЦА**

М.П.

***Образац 14.***

**ПОТВРДА ЈН 18-15 - ДПОП – о обиласку локације**

# ПОТВРДА

**Јавног предузећа „Електропривреда Србије“,**

**Београд, Царице Милице бр. 2,**

**Потврђујем да је Понуђач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_\_.**

дана\_\_.\_\_.\_\_\_\_.године, присуствовао обиласку локације и то:

**у Београду:**

* пословни објекат у Улици царице Милице бр.2
* пословни објекат у Балканској улици бр.13.
* пословни објекат у улици Јелене Ћетковић бр.2
* пословни објекат у улици Краљице Наталије бр.56

**у Уб**

* Пројекат Колубара Б , Каленић – Уб,

Потврда се издаје за учествовање у набавци услуге „Одржавање хигијене, помоћне угоститељске услуге, курирски послови, помоћни административни и физички послови“ за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србија“, Београд, за период од две године, ЈН бр. 18/15/ДПОП, наведене у **одељку 5. под тачком 1. и у друге сврхе се не може користити.**

Место : ................. год.

Датум : ................. год.

М.П. Потпис представника

ЈП „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈА“:

........................................

**Напомена:**

**Понуђач је у обавези, да пре доставлјанја понуде, обиђе локацију и у потпуности се упозна са стањем у пословним објектима Наручиоца, о чему ће добити печатирану и потписану потврду од представника наручиоца.**

***Наручилац одговара за аутентичност података.***