

**ПРИВРЕДНО ДРУШТВО ЗА СНАБДЕВАЊЕ ЕЛЕКТРИЧНОМ ЕНЕРГИЈОМ КРАЈЊИХ КУПАЦА  
„ЕПС СНАБДЕВАЊЕ“ Д.О.О. БЕОГРАД  
ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ 2, БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**

**БРОЈ 14/15**

**„ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ, КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И  
ПОМОЋНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ“**

**- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

*(заведено у „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, број 18-03-10295/12-15 од 22.09.2015. године)*

Београд, септембар 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 18-03-10295/2-15 од 26.08.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 18-03-10295/3-15 од 26.08.2015. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку за јавну набавку услуга

### **„ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ, КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ПОМОЋНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ“**

**ЈН 14/15**

Садржај конкурсне документације:

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	4
III. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ .....	5
IV. 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 .....	22
V. ВРСТА ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	28
VI. ОБРАСЦИ .....	32
✓ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	33
✓ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ .....	34
✓ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ .....	35
✓ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	36
✓ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....	39
✓ ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	40
✓ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ .....	41
✓ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА .....	43
✓ ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ .....	44
✓ МОДЕЛ УГОВОРА .....	46
✓ МОДЕЛ УГОВОРА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА .....	56
✓ ИЗЈАВА .....	62
✓ ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ .....	63

Укупан број страна документације: 63

## I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Привредно друштво за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца  
„ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд  
Адреса: Београд, Царице Милице 2  
Интернет страница: [www.eps-snabdevanje.rs](http://www.eps-snabdevanje.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 14/15 су услуге - „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“, за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд.

### 4. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за избор је најнижа понуђена цена.

**Резервни критеријум:** 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.

### 5. Период важења уговора

Јавна набавка се спроводи на период до утрошка финансијских средстава (уговорене вредности) а најдуже на годину дана, почев од закључења уговора.

### 6. Контакт особа

Лице за контакт: Сања Булајић, е-mail: [es-nabavka@eps-snabdevanje.rs](mailto:es-nabavka@eps-snabdevanje.rs)

## II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке број 14/15 су услуге - „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“, за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд.
- Назив и ознака из општег речника набавке:  
79621000 – Услуге обезбеђења канцеларијског особља  
64120000 – Курирске услуге
- Партије: Јавна набавка није обликована по партијама.
- Резервисана набавка: Не.
- Електронска лицитација: Не.
- Подаци о оквирном споразуму: Нема.
- Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
- Конкурсна документација може се преузети на интернет страници Наручиоца [www.eps-snabdevanje.rs](http://www.eps-snabdevanje.rs) и на Порталу јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs).

### III. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

#### 1. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

На основу члана 32. Закона о јавним набавкама и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, Привредно друштво за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд (у даљем тексту: Наручилац) спроводи отворени поступак јавне набавке услуга - „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“, број ЈН 14/15.

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 испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија као неприхватљива, у смислу члана 3. став 1. тачка 33) ЗЈН.

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

#### 2. ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

**Врста поступка јавне набавке** - Јавна набавка „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“, број ЈН 14/15, спроводи се у отвореном поступку јавне набавке, ради закључења уговора о јавној набавци.

**Језик понуде** - Наручилац је припремио конкурсну документацију и спроводиће поступак јавне набавке на српском језику, укључујући и захтеве и одговоре на захтеве за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде.

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити 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. ПРИПРЕМАЊЕ И ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се подноси искључиво на приложеним обрасцима који су саставни део конкурсне документације.

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 у целину, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, а понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуда мора бити у оригиналу, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица.

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.

Понуда која није сачињена у складу са захтевима из конкурсне документације биће одбијена као неприхватљива (биће рангиране само прихватљиве понуде).

Након отварања понуда није дозвољено достављање и пријем недостајућих доказа нити било каква измена понуђених услова.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђачима није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуде са варијантама неће бити разматране.

#### **4. 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.

#### ◆ ИЗМЕНА И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ

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

- „ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА „ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ, КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ПОМОЋНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ“, БРОЈ ЈН 14/15 - НЕ ОТВАРАТИ“;
- „ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА „ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ, КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ПОМОЋНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ“, БРОЈ ЈН 14/15 - НЕ ОТВАРАТИ“;
- „ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА „ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ, КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ПОМОЋНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ“, БРОЈ ЈН 14/15 - НЕ ОТВАРАТИ“;

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља, односно да ли понуду повлачи у целости, а измена или повлачење понуда је пуноважно ако Наручилац прими измењену понуду, или обавештење о повлачењу понуде, пре истека рока за подношење понуда.

Овакво обавештење Наручилац ће прихватити као благовремено само ако је стигло пре истека рока за подношење понуда.

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

#### 5. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неодговарајућа или неприхватљива.

**Благовремена понуда** - Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуде. Све неблаговремено поднете понуде (понуде примљене од стране Наручиоца по истеку рока одређеног у позиву за подношење понуда) биће по окончању поступка отварања понуда враћене неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

**Одговарајућа понуда** - Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

**Прихватљива понуда** - Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју Наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права Наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

**БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ** – Чланом 106. ЗЈН прописано је да ће Наручилац одбити понуду ако:

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

## 6. ПАРТИЈЕ

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

## 7. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## 8. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Рок за подношење понуда је **02.10.2015. године до 10:00 часова**.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

„ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд  
11000 Београд, Макензијева бр. 37, II спрат - писарница.

са назнаком:

„Понуда за отворени поступак број 14/15 – НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца до наведеног рока, без обзира на начин на који су послате.

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 **02.10.2015. године у 10:30 часова** у просторијама Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, адреса Београд, Макензијева 37, III спрат, у сали за састанке.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа.

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 три дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

## **9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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.

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

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

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.

Сваки подизвођач, којега понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним 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 случају Наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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.

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

Наручилац претрпео знатну штету.

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

## 10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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 чланом 81. став 4., 5. и 7. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- неограниченој, солидарној одговорности сваког члана, према Наручиоцу.

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

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

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.

## 11. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда 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 пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) 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.

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 уговора без ПДВ, са трајањем најмање 30 (тридесет) дана дуже од периода важења Уговора.

## 12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са знакомом: „Додатна појашњења – јавна набавка бр. 14/15“.

Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: «ЕПС Снабдевање» д.о.о. Београд, Макензијева 37 или електронским путем на е-mail адресу: [es-nabavka@eps-snabdevanje.rs](mailto:es-nabavka@eps-snabdevanje.rs), радним данима (понедељак – петак) у радно време од 08 до 16 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

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

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

### 13. 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 учених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

### 14. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Садржину понуде чине поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, предвиђени чл. 77. овог 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 20. Конкурсне документације;
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона“;
- 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“;
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава“, образац бр. 12;
- обрасце, изјаве и доказе одређене тачком 9 или 10 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 IV конкурсне документације;

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

## **15. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

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

## **16. 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 Извештаја 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.

## 17. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок извршења услуга не може бити дужи од годину дана, 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, ако се пре рока потроше обезбеђена финансијска средства до износа процењене вредности, без закључења анекса уговора.

## 18. МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Место пружања услуга „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“ за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, за период до годину дана, у пословном објекту који се налазе у улици - Макензијева 37, Београд.

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.

## 19. 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, курирских услуга и помоћних административних послова се исказује у динарима / радни сат, без ПДВ, месечно.

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 – **коэффицијент 1**;
- за **другу категорију** сложености послова – минимална зарада (коэффицијент 1), помножена **коэффицијентом 1,09** ;
- за **трећу категорију** сложености послова – минимална зарада (коэффицијент 1), помножена **коэффицијентом 1,25**.

Врста послова	Назив	Број извршилаца	Сложеност	Начин плаћања
Курирски послови	Курир	2	I	Норма сат
Угоститељски послови	Кафе куварица	3	II	Норма сат
	Предрадник кафе кухиње	1	III	
Административни послови	Административни оператер	15	III	Норма сат

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

- 26 % - за прековремени 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 утврђује 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 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 годишњем 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 неубичајено 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.

## **20. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења, у складу са обрасцима из конкурсне документације:

### **I - Наручилац захтева да понуђач у понуди достави обезбеђење за озбиљност понуде**

Понуђач је дужан да уз понуду достави **средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду бланко сопствене менице, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде на годишњем нивоу без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“. Уз меницу мора бити достављен ОП образац и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице.

Наведено менично овлашћење, мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може уновчити гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду у року њене важности,
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор о јавној набавци у року дефинисаном у конкурсној документацији,
- уколико понуђач коме је додељен уговор не достави захтевану гаранцију предвиђену уговором.

Меницу потписује законски заступник на начин одређен Законом 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). У случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача у понуди се доставља и овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао.



Менично писмо-овлашћење које се подноси уз меницу 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“.

Модел меничног писма-овлашћења дат је у прилогу, као образац 7.

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

## **II - Наручилац захтева да изабрани понуђач приликом закључења уговора достави средство обезбеђења за добро извршење посла.**

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Уз меницу мора бити достављен ОП образац и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Сви трошкови око прибављања средстава финансијског обезбеђења падају на терет Понуђача.

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

## **21. 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.

## **22. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 8. из Конкурсне документације).

### **23. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

### **24. 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.

### **25. ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА**

Јавна набавка се спроводи на период до утрошка финансијских средстава (уговорене вредности) а најдуже на годину дана, почев од закључења уговора.

У случају да за наредну календарску годину, Наручиоцу од стране надлежних органа планирана финансијска средства потребна за извршење његове уговорне обавезе не буду одобрена, у целости или делимично, неодобравање финансијских средстава у целости представља раскидни услов, чијим наступањем уговор престаје да важи, а у случају делимичног одобравања средстава, Наручилац има право да реализацију уговора сведе на обим за који су финансијска средства одобрена, у ком случају Понуђач нема право на евентуалну штету по основу раскида уговора, односно по основу неизвршења уговорних обавеза од стране Наручиоца у целости.

### **26. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

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

Ако наручилац не достави потписан уговор у претходно наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било каква последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише 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.

## 27. 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.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.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>

## 28. 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.

## **29. 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.

## **30. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

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

## **31. МОДЕЛ УГОВОРА**

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

У складу са датим Моделом уговора (Образац 10. из конкурсне документације) и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

## **32. 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 може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 14/15“.

Копију 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, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Ль Закона.

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

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 14/15, сврха: 33П, „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, ЈН. бр. 14/15, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу и то:

- уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре отварања понуда, такса износи 120.000,00 динара, обзиром да процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 120.000.000,00 динара;
- уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, такса износи 120.000,00 динара, обзиром да процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 120.000.000,00 динара.

#### IV. 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

##### 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;
- 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;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

##### 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 70.000.000,00 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 (Изјава понуђача (Образац 12) да свим својим запосленима које је навео у Обрасцу 9. „Изјава о кадровском капацитету“ уредно и редовно исплаћује зараде у складу са Законом о раду).

###### 2. Да поседује неопходан пословни капацитет, односно:

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

1. да понуђач у пословању примењује стандарде квалитета и да поседује важећи сертификат о испуњености захтева стандарда, и то:
  - а) ISO 9001:2008 (систем менаџмента квалитетом);

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

2. да је понуђач до дана за подношење понуда остварио приход од услуге која је предмет јавне набавке у претходне три године у укупном износу од 50.000.000,00 динара без ПДВ-а (кумулативно за све три године). (Образац 13. из Конкурсне документације).

3. 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 30 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 набавку а од тога за 4 запослених доставити копије санитарних књижица где се види да запослени редовно обављају санитарни преглед (образац Изјава о кадровском капацитету-Образац 9. из Конкурсне документације).

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

4. Доказ да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.

### 3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

#### 3.1 ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом, и то:

##### Правно лице:

1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој има седиште;

2) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

За домаће понуђаче:

- извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;
- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.



Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

3) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

#### **Предузетник:**

- 1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

За домаће понуђаче:

- *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

- 3) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

За стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

#### **Физичко лице:**

- 1) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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.

За домаће понуђаче:

- *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

- 2) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Доказ из тачке 1) и 2) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.



## 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) Изјава понуђача (Образац 12) оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да свим својим запосленима које је навео у Обрасцу 9. „Изјава о кадровском капацитету“ уредно и редовно исплаћује зараде у складу са Законом о раду;

### 2. Пословни капацитет:

- 1) Фотокопија важећих сертификата и фотокопија акредитације за сертификациону кућу која је издала сертификате.

#### НАПОМЕНА:

- Сертификати морају бити издати за пружање услуга помоћних послова, тј. услуга које су предмет јавне набавке, 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.
- 2) 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 13.), 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.

### 3. Кадровски капацитет:

- 1) Изјава за кадровски капацитет (Образац 9.) оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу којом потврђује да располаже захтеваним кадровским капацитетом.

#### НАПОМЕНА:

Уз Изјаву 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 одредбама Закона о раду и копије санитарних књижица за наведени број извршилаца.

4. Потврда надлежног органа – АПР или суда да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, издата након објављивања позива за подношење понуда.

**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 9. даје најмање један члан 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.

Изјаву из Обрасца 12. даје најмање један члан 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.

### **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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

## **V. 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:

### **ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ, УСЛУГЕ ПОМОЋНИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ И КУРИРСКИХ ПОСЛОВА**

#### **A. ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ**

##### **1. Свакодневна обавеза извршилаца**

Помоћне угоститељске услуге пружају се у кафе кухињама у пословном објекту Наручиоца у Улици - Макензијева бр.37.

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 Макензијевој улици бр.37 посао обављају предрадник кафе кухиње и 3 извршилаца са радним временом од 7:30 до 15:30 сати, уз могућност прерасподеле радног времена.

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

## **7. Услови за обављање послова извршилаца**

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

## **8. Координација рада извршилаца**

Понуђач одређује предрадника кафе кухиње као одговорно лице за сарадњу са Наручиоцем, којег координира лице одређено од стране Наручиоца.

## **Б. УСЛУГЕ ПОМОЋНИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ И КУРИРСКИХ ПОСЛОВА**

### **1. Помоћни административни послови у пословном објекту у Улици Макензијева бр. 37:**

Административни оператер:

- укупно 15 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.

### **2. Курирски послови у пословним објектима у Улици Макензијева бр. 37:**

Куир:

- укупно 2 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.

### **3. 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 послова је основна школа.

### **4. Координација рада извршилаца**

Координацију рада ових извршилаца обавља лице одређено од стране Наручиоца.

**В. ПРЕГЛЕД БРОЈА ИЗВРШИЛАЦА ПРЕМА СЛОЖЕНОСТИ И ВРСТИ ПОСЛОВА И НАЧИНУ ПЛАЋАЊА**

Врста послова	Назив	Број извршилаца	Сложеност	Начин плаћања
Курирски послови	Курир	2	I	Норма сат
Угоститељски послови	Кафе куварица	3	II	Норма сат
	Предрадник кафе кухиње	1	III	
Административни послови	Административни оператер	15	III	Норма сат

Број извршилаца по категоријама:

I категорија	2 извршиоца
II категорија	3 извршиоца
III категорија	16 извршилаца
УКУПНО:	21 извршилац

Наручилац задржава право да, у току важења уговора, према својим потребама, ангажује већи или мањи број извршилаца од укупно утврђеног броја од 21 извршиоца. Промена броја извршилаца ни у ком случају не утиче на уговорене услове и уговорену цену (цена по норма сату). Захтев за повећање броја извршилаца Наручилац доставља најмање 3 дана пре тренутка ангажовања додатног броја извршилаца, а обавештење о смањењу броја извршилаца најкасније 10 дана раније.

**Г. 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),
- 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.

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

## **VI. ОБРАСЦИ**



## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у својству \_\_\_\_\_  
(уписати: понуђача, члана групе понуђача у заједничкој понуди)

### ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_  
(пун назив и седиште)

подноси (заједничку) понуду у отвореном поступку 14/15, Наручиоца – Привредно друштво за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1. Назив понуђача: \_\_\_\_\_
2. Адреса понуђача:  
\_\_\_\_\_
3. Лице за контакт:  
\_\_\_\_\_
4. Електронска адреса лица за контакт:  
\_\_\_\_\_
5. Телефон/факс:  
\_\_\_\_\_
6. Порески број понуђача (ПИБ):  
\_\_\_\_\_
7. Матични број:  
\_\_\_\_\_
8. Број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_
9. Лице одговорно за потписивање уговора:  
\_\_\_\_\_

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Назив подизвођача:  
\_\_\_\_\_
2. Адреса подизвођача:  
\_\_\_\_\_
3. Лице за контакт подизвођача:  
\_\_\_\_\_
4. Електронска адреса лица за контакт подизвођача:  
\_\_\_\_\_
5. Телефон /факс подизвођача: подизвођача:  
\_\_\_\_\_
6. Порески број подизвођача (ПИБ):  
\_\_\_\_\_
7. Матични број подизвођача:  
\_\_\_\_\_
8. Број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_
9. Одговорно лице подизвођача \_\_\_\_\_

Датум:

М.П.

Потпис подизвођача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу Позива за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга: „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“ за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, објављеног дана 01.09.2015. године, на Порталу јавних набавки, подносимо

### П О Н У Д У

ТАБЕЛА 1)

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Интернет страница (web адреса) на којој се налазе јавно доступни подаци који су тражени у оквиру услова (Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76 ЗЈН)	

ПОНУДУ ДАЈЕМ:(заокружити начин давања понуде – под А), Б) или В) и уписати податке под Б) и В) уколико се понуда даје са подизвођачем или као заједничка понуда)

ТАБЕЛА 2)

<b>А) САМОСТАЛНО</b>	
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>	
1)	Назив подизвођача:
	Адреса:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	Име особе за контакт:
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
<b>Потпис и печат подизвођача</b>	
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>	
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:
	Адреса:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	Име особе за контакт:
<b>Потпис и печат учесника у заједничкој понуди</b>	

**НАПОМЕНА:**

Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

У складу са траженим захтевима и условима утврђеним јавним позивом и конкурсном документацијом Наручиоца подносимо понуду за обављање помоћних угоститељских услуга, курирских послова и помоћних административних послова у пословним објектима Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, и то:

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		2	174	
Кафе куварица		3	174	
Предрадник кафе кухиње		1	174	
Администр. оператер		15	174	
			укупно месечно	

<b>УКУПНА ЦЕНА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ</b> за извршену услугу, (укупна месечна цена)	..... РСД, без урачунатог ПДВ-а
<b>УКУПНА ЦЕНА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ</b> за извршену услугу, (укупна месечна цена x 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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ЗА УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ У КАФЕ КУХИЊАМА, ПОМОЋНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ  
ПРЕМА КАТЕГОРИЈАМА СЛОЖЕНОСТИ ПОСЛОВА

Табела.

Редни број	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.)			

## 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.

Потпис понуђача

**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 и 68/15) дајемо следећи:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Назив и опис трошка	Износ
<b>УКУПНО</b>	

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ . 2015.г.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:** Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона.



**Образац 7.**

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља) и Закона о платном промету (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): .....

издаје дана ..... године

**КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ:** Привредно друштво за за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Царице Милице бр.2, МБ: 20924125, ПИБ: 108057105 следеће:

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

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко, соло меницу са серијским бројем

\_\_\_\_\_

и **ОВЛАШЋУЈЕМО** Привредно друштво за за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, као Наручиоца, да предату меницу може попунити и предати на наплату у складу са Конкурсном документацијом за Јавну набавку услуга – Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови – у отвореном поступку – ЈН бр: 14/15.

**ОВЛАШЋУЈЕМО** Привредно друштво за за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, као Наручиоца, да, у складу са Конкурсном документацијом за Јавну набавку услуга – Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови – у отвореном поступку – ЈН бр. 14/15, депоновану бланко – сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 10% вредности понуде на годишњем нивоу, без ПДВ, од \_\_\_\_\_ динара, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет рачуна Понуђача код банака, а у корист рачуна Наручиоца.

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

Меница је средство обезбеђења озбиљности понуде и може се наплатити у у следећим случајевима:

- уколико као понуђач након истека рока за подношење понуда повучемо, опозовемо или изменимо своју понуду у року њене важности,

- уколико као понуђач коме је додељен уговор одбијемо да потпишемо или не потпишемо уговор о јавној набавци у року дефинисаном у конкурсној документацији,
- уколико као понуђач коме је додељен уговор не доставимо захтевану гаранцију предвиђену уговором.

Рок важења менице и меничног овлашћења износи \_\_\_\_ 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.

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

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач .....

[навести назив и седиште]

у отвореном поступку јавне набавке услуге „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“ за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, ЈН бр. 14/15, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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.**

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 14/15, „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“ „ЕПС Снабдевање“ доо Београд 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.).

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема	Радно место
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

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 одредбама Закона о раду, а за 4 запослена доставити копије санитарних књижица где се види да запослени редовно обављају санитарни преглед.

Датум:

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА ПОМОЋНЕ УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ, КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ПОМОЋНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ У ПОСЛОВНИМ ОБЈЕКТИМА

Закључен у Београду између:

1. Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Царице Милице 2, Матични број 20924195, ПИБ 108057105, број текућег рачуна: 160-389082-31 код „Banca Intesa“, које заступа законски заступник Директор Драган Јеремић, (у даљем тексту: **Корисник услуга**), са једне стране

и

2. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке, које заступа законски заступник \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Пружалац услуга**)

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 1-2 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 124/12,14/15 и 68/15), спровео отворени поступак за јавну набавку услуге „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“ за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, према Конкурсној документацији број ЈН 14/15, 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 „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“ за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, 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 „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“ за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, до истека обезбеђених финансијских средстава, а најдуже до годину дана, у износу од \_\_\_\_\_ динара. *(до износа процењене вредности набавке)*

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

- помоћне угоститељске услуге,
- помоћне административне услуге,
- курирске услуге.

Пружалац услуге се обавезује да извршење предметних услуга изврши у пословном објекту Корисника услуга и то у улици Макензијева бр.37, Београд, 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.

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

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

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

На вредност из става 1, 2 и 3. овог члана обрачунава се припадајући порез на додатну 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 процењене вредности у 2015. години.

### Члан 4.

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

- 26 % - за прековремени рад,
- 15 % - за рад недељом и
- 110 % - за рад на дан празника који је нерадни дан.

Корисник 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 и 3. овог уговора, може се мењати у складу са процентом раста минималне цене радног часа за бруто износ промене минималне цене рада коју утврђује 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. годину, која се објављује 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 је одговоран за безбедносну подобност лица која ангажује за пружање услуга.

#### **Члан 8.**

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 услуга 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 1 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.

Овај Уговор се закључује у складу са одобреним средствима за ову намену у 2015. години и предвиђеним средствима у наредној календарској години.

У случају да за наредну календарску годину, Корисник услуге од стране надлежних органа планирана финансијска средства потребна за извршење његове уговорне обавезе не буду одобрена, у целости или делимично, неодобравање финансијских средстава у целости представља раскидни услов, чијим наступањем уговор престаје да важи, а у случају делимичног одобравања средстава, Корисник услуге има право да реализацију уговора сведе на обим за који су финансијска средства одобрена, у ком случају Пружалац услуга нема право на евентуалну штету по основу раскида уговора, односно по основу неизвршења уговорних обавеза од стране Пружаоца услуга у целости.

Утрошком средстава Корисник услуге за услуге које су предмет овог уговора у уговореном износу пре истека рока на који је уговор закључен, овај уговор престаје да важи, о чему ће Купац писаним путем обавестити Пружаоца услуга.

Уколико до истека периода важења уговора, средства у укупном уговореном износу не буду потрошена у целости, Корисник услуге се обавезује да ће платити Пружаоцу услуга искључиво и само до износа који је једнак висини износа за стварно извршене услуге.

Корисник услуге је дужан да обавести Пружаоца услуга о наступању раскидног услова из става 4. овог члана писменим путем у року од 15 дана од дана сазнања да потребна финансијска средства за реализацију уговора нису одобрена.

Уговор се може раскинути и у другим случајевима који су регулисани на начин и под условима утврђеним Законом о облигационим односима.

## 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;
- 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.).

## 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;
- 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, 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 најкасније 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 Наручилац 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 је полазећи од специфичности послова које су предмет овог уговора, технологије рада и стеченог искуства, 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 150.000,00 динара у случају смртог исхода, односно 300.000,00 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 на дан потписивања уговора доставио меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а.

Корисник услуге има право да изабере чију ће меницу наплатити када су менице дате од групе понуђача.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

У случају да у току важења уговора Пружалац услуге не изврши уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, Корисник услуге може да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла из претходног става и да једнострано раскине уговор.

#### **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 факури 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.

Уговор се сматра закљученим и ступа на снагу даном потписивања уговора од стране овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период до утрошка средстава (уговорене вредности) а најдуже на годину дана.

#### Члан 30.

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

КОРИСНИК УСЛУГА  
Директор

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

Драган Јеремић дипл.инж.ел.

## МОДЕЛ УГОВОРА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА

Закључен између

1. Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Царице Милице 2, Матични број 20924195, ПИБ 108057105, број текућег рачуна А.Д. Београд: 160-389082-31 код „Banca Intesa“, које заступа законски заступник Директор Драган Јерemiћ, (у даљем тексту: Корисник услуга), са једне стране

и

2. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке, које заступа законски заступник \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуга)

чланови групе /подизвођачи \_\_\_\_\_

заједнички назив Стране.

### Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са пружањем правних услуга „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови “ за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, ЈН бр. 14/15, (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 сагласне 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 Давоца 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, програме, графиконе, изворне документе, софтвере, производне планове, пословне планове, пројекте, 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,

- (I) ниједна страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,
- (II) 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
- (III) 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:

- (I) то било познато Примаоцу у време одавања,
- (II) дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,
- (III) то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,
- (IV) то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или
- (V) 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

„ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд

Царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

„ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд

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 Уговора односе се и на податке Даваоца које представљају пословну тајну у смислу овог уговора, а којима је 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 кршења 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 12.**

У складу са чланом 76. став 2. Закона о јавним набавкама (Службени гласник Републике Србије бр.124/13, 14/15 и 68/15), **под кривичном и материјалном одговорношћу**, као понуђач (члан групе понуђача), дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Понуђач, навести назив и седиште):

Свим својим запосленима које смо навели у обрасцу „Изјава о кадровском капацитету“, обрасцу 9. конкурсне документације за јавну набавку услуга бр. 14/15 „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“ за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, уредно и редовно исплаћујемо зараде у складу са Законом о раду.

Датум:

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

НАЗИВ КОРИСНИКА УСЛУГА	
СЕДИШТЕ, УЛИЦА И БРОЈ	
ТЕЛЕФОН, ФАКС, Е-МАИЛ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ФУНКЦИЈА	

### ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ

Понуђач \_\_\_\_\_ је за нас квалитетно и благовремено извршио услуге: \_\_\_\_\_ по уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године које су обухватале \_\_\_\_\_

*(прецизирати врсту и опис добара; мишљење купца/наручиоца о поштовању уговорних обавеза и рока за извршење обавеза од стране понуђача)*

у периоду од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године.

Укупна вредност извршених услуга је износила \_\_\_\_\_.

Референца се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга – „Помоћне угоститељске услуге, курирски послови и помоћни административни послови“, ЈН бр. 14/15 и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом, потврђује  
Овлашћено лице купца/наручиоца

\_\_\_\_\_  
(потписати, уписати презиме, име, контакт и функцију)

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