



Друштво са ограниченом одговорношћу за производњу и дистрибуцију
енергије и флуида и пружање услуга
ЕНЕРГЕТИКА КРАГУЈЕВАЦ
34000 Крагујевац, Косовска 4А

Телефон: 034/304-783; Факс: 034/304-783; e-mail: jnabavka@energetika-kragujevac.com
PIB: 101576503; МБ: 17006100; Број жиро-рачуна: 205-211835-30 Комерцијална банка

Број: 54/2019

Датум: 17.05.2019. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге уступања људских ресурса

Врста поступка: отворени поступак

Број јавне набавке: 1.2.46/2019

	ДАТУМ И ВРЕМЕ:
Објављено на порталу ЈН	17.05.2019.год
Крајњи рок за доставу понуда	17.06.2019.године до 11:00 ч
Јавно отварање понуда	17.06.2019.године у 11:30 ч

КРАГУЈЕВАЦ , Мај 2019. године

Укупан број страна документације: 48

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 2 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (број: 177/19 од 16.05.2019.године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број:178/19 од 16.05.2019.године), припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку јавне набавке за јавну набавку услуга “ Услуге уступања људских ресурса број 1.2.46/2019, ради закључења уговора.

С А Д Р Ж А Ј:

1. Општи подаци о јавној набавци	3
2. Техничка спецификација	4
3. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова	14
4. Критеријум за доделу уговора	16
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду	17
6. Образац понуде	25
7. Образац структуре цене.....	30
8. Образац трошкова припреме понуде.....	31
9. Изјава о независној понуди	32
10. Образац изјаве о поштовању обавеза.....	33
11. Модел меничног овлашћења за озбиљност понуде	34
12. Модел меничног овлашћења за добро извршење посла	36
13. Референтна листа	38
14. Потврда купца	39
15. Модел уговора	40

1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: „Енергетика“ д.о.о Крагујевац

Адреса: Косовска 4А, 34000 Крагујевац

Интернет страница : www.energetika-kragujevac.com

e-mail: jnabavka@energetika-kragujevac.com

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у **отвореном поступку јавне набавке**, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке су Услуге уступања људских ресурса.

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Да ли је у питању резервисана јавна набавка: Не

6. Контакт (лице или служба):

Служба јавних набавки „Енергетика“ д.о.о. Крагујевац, и-мејл адреса: jnabavka@energetika-kragujevac.com, факс: 034/304-783

Напомена: Додатна појашњења тражена ван радног времена наручиоца биће заведена првог наредног радног дана и од тог дана почиње да се рачуна рок за доставу одговора, на захтевана додатна појашњења.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Описи послова за раднике које је потребно ангажовати у целинама производње и дистрибуције ТЕ на матичној и ВМЈ:

Р.бр.	Назив радног места:	Сатница [дин/час]
Група послова 1		
1.	Хигијеничар	155,3
2.	Помоћни радник	155,3
Група послова 2		
3.	Водоинсталатер - канализатор	200
4.	Помоћник руковаоца постројења ХПВ и прераде кондензата	200
5.	Помоћник руковаоца термичких централа и припреме воде	200
6.	Помоћник руковаоца котла 2	200
7.	Помоћник руковаоца наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова	200
Група послова 3		
8.	Возач камиона	220
9.	Електротехничар	220
10.	Зидар	220
11.	Лимар изолатер	220
12.	Бравар	220
13.	Помоћник руковаоца котла 1	220
14.	Руковалац постројења ХПВ и прераде кондензата	220
15.	Руковалац термичких централа и припреме воде	220
Група послова 4		
16.	Бравар – заваривач	250
17.	Возач – манипулант	250
18.	Руковаоц наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова	250
19.	Руковаоц котла	250
20.	Помоћник руковаоца машинисте котла са АТК	250
Група послова 5		
21.	Заваривач гасни	280
22.	Заваривач РЕЛ	280

Опис послова за дата радна места:

1. Хигијеничар

Чишћење и проветравање пословних и радних просторија.
Чишћење подова, застирача, прозора врата и инвентара
Чишћење опреме и расклањање отпада у машинској хали
Прање завеса и застирача.
Одмуљивање и чишћење купатила и санитарних кварова.
Познавање и начин употребе средстава за прање и чишћење.
Неговање зеленила и цвећа.
Одржавање опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

2. Помоћни радник

Чишћење вагона по извршеном истовару угља
Чишћење и прање котловских постројења (споља и унутра), претоварних мостова, кранских стаза, трака за транспорт угља, уредјаја за допрему угља, свих кота у котларници, ТЦ-1, ТПВ, котловских бункера, међубункера, трака за одшљакивање, ел.филтера, елеватора за пепео, простора око и у кругу топлане од наслага угља, пепела и шљаке
Потребна раскопавања код санације цурења односно замена разних цевовода и каблова
Послови помоћног радника код санирања кварова и при ремонту постројења и опреме
Одржавање опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

3. Водоинсталатер – канализатор

Ради на одржавању и изради водоводне и канализационе мреже.
Ради на одржавању и изради хидрантске мреже.
Ради на уградњи свих санитарних елемената.
Врши манипулацију на водоводном снабдевању.
Врши читавање мерача воде и води евиденцију о потрошњи.
Самосталност у раду.
Познавање технологије израде и монтаже склопова.
Ради на одржавању спољашње и унутрашње канализационе мреже.
Врши ручно чишћење канализационих шахти и канала.
Врши одкопавање код хитних интервенција.
Врши развлачење и скупљање црева код возила КУКЕ на пробијању зачепљених шахти и базена.
Одржавање опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

4. Помоћник руковоаца постројења ХПВ и прераде кондензата

Обилазак постројења и опреме са праћењем рада и предузимање адекватних мера за прописан рад ХПВ по налогу руковоаца
Мерење регулације притиска и процента уља на рецикулаторима по налогу руковоаца
Израда кречног млека, обављање хемијске анализе и замене посуде по налогу руковоаца
Контрола дистрибуције ДК-воде и испирање филтера по налогу руковоаца
Преузима све потребне активности у процесу регенерације по налогу руковоаца
Преузима све потребне активности при неутрализацији по налогу руковоаца
Контрола дистрибуције ДМ – воде по налогу руковоаца

Контрола котловских вода и повратних кондензата по налогу руковоаца
Обилазак станице за пречишћавање кондензата и предузимање свих неопходних активности за безбедан рад процеса по налогу руковоаца
Учествује у отклањању кварова у ХПВ–у, опреми и уредјајима са радницима РЈ 'Одржавање'
Врши фарбање и чишћење постројења и опреме
Обавља послове предвидјене Планом ремонтних радова на опреми у погону и ван њега
И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

5. Помоћник руковоаца термичких централа и припреме воде

- обавља све потребне и технолошки прописане поступке за укључивање редукционо-расхладних станица, разделника паре и генератора за припрему вреле воде по налогу руковоаца
- прати рад и перманентно одржава параметре грејних и технолошких флуида на прописаном нивоу односно на вредностима дефинисаним налогом, по налогу руковоаца
- редовно и уредно води и уписује стање постројења, опреме и предвидјених уредјаја као и параметре грејних и технолошких флуида по налогу руковоаца
- учествује у отклањању кварова и застоја у раду на редукционо-расхладним станицама, разделницима паре, генераторима вреле воде, пратећом опреми и арматури по налогу руковоаца
- обавља послове предвиђене планом ремонтних радова на опреми у погону и ван њега
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
- врши комплетну припрему ТЦ и ТПВ за ремонт (прање, чишћење, заштићивање) по налогу руковоаца.

6. Помоћник руковоаца котла 2

- обавља послове у припреми котла за потпалу по налогу руковоаца котла
- учествује у потпали и укључивању котла у погон по налогу руковоаца котла
- редовно са руковоацем котла обилази котловско постројење
- учествује у отклањању кварова на котлу, поправци и пратећим уредјајима по налогу руковоаца котла
- врши комплетну припрему котла за ремонт (сва потребна прања, заштићивање и чишћење)
- обавља послове предвиђене планом ремонтних радова заједнички са руковоацем котла, односно радницима РЈ »Одржавање« а под надзором претпостављеног руководиоца
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
- припрема постројења за пуштање у рад по налогу руковоаца котла
- контрола нивоа воде у резервоарима по налогу руковоаца котла
- контрола притиска воде по налогу руковоаца котла
- контрола квалитета воде (тврдоћа воде) по налогу руковоаца котла
- регенерација јонских измењивача по налогу руковоаца котла
- укључивање грејача за грејање мазута по налогу руковоаца котла
- укључивање циркулационих и рециркулационих пумпи по налогу руковоаца котла
- укључивање мазутних пумпи и успостављање циркулације мазута по налогу руковоаца котла
- пуштање котловских јединица у погон (потпала котлова) по налогу руковоаца котла
- праћење и евиденција параметара (притисак и температура воде, притисак и температура мазут, притисак гаса) по налогу руковоаца котла
- отклањање кварова у току процеса производње по налогу руковоаца котла
- отварање и затварање котлова, код цурења и блиндирања цеви. Чишћење димоводних цеви.
- ремонт котлова и пратеће опреме
- прање и чишћење мазутних вентила
- ремонт вентила
- фарбање машинских делова и опреме

- праће и чишћење постројења
 - одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
- И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

7. Помоћник руковоаца наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова

- пре укључивања котла у погон врши функционалну пробу уредјаја за одшљакивање и комплетног система отпепељивања по налогу руковоаца
 - врши благовремено укључивање система отпепељивања по налогу руковоаца
 - перманентно контролише рад дозатора пепела, елеватора и вентилатора за ваздух
 - у правилним одређеним временским размацима укључује одшљакивач и траке за одшљакивање када је котао у раду и још 2 сата по искључењу котла по налогу руковоаца
 - систем отпепељивања искључује 3 х по искључењу котла по налогу руковоаца
 - обавља радове на отклањању кварова на уредјајима за одшљакивање и отпепељивање котлова
 - уређаје и опрему за одшљакивање и отпепељивање котлова одржава у чистом стању, без наслага пепела и шљаке
 - врши утовар камиона пепелом по налогу руковоаца
 - обавља све припремне радње у циљу стварања услова за ремонт (праће ел.филтера, чишћење расутог пепела и шљаке, праће одшљакивача и трема за одшљакивање) по налогу руковоаца
 - обавља послове обухваћене планом ремонтних радова на опреми у погону и ван њега
 - одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих
 - чишћење вагона по извршеном истовару угља
 - чишћење и праће котловских постројења (споља И унутра), чишћење претоварних мостова, кранских стаза, трака за транспорт угља, уредјаја за допрему угља, свих кота у котларници, ТЦ-1, ТПВ, котловских бункера, медјубункера, трака за одшљакивање, ел.филтера, елеватора за пепео, простора око И у кругу топлане од наслага угља, пепела И шљаке
 - врши синхронизовано укључивање система тракастих транспортера и уређаја за допрему угља по налогу руковоаца
 - наугљавањем пуни котловске бункере сортираном врстом угља по налогу начелника ТЕ, односно руководиоца радионице унутрашњег транспорта или по налогу руковоаца
 - у котловским бункерима одржава ниво угља неопходан за нормалан и континуиран рад
 - котловске бункере, претовани мост и тракасте транспортере одржава увек чистим
 - обавља послове у припреми постројења за наугљавање за ремонт
 - обавља послове обухваћене планом ремонтних радова машинске опреме постројења за наугљавање и допрему угља
 - учествовање у отклањању кварова и замени делова а у циљу оспособљавања постројења са радницима РЈ 'Одржавање'
 - одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих
 - праће, чишћење и заштићивање опреме
 - потребна раскопавања код санације цурења односно замена разних цевовода и каблова, земљани радови.
- И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

8. Возач камиона

Поседује возачку дозволу „Ц“ категорије и годину дана радног искуства.

Визуелни прелед и контрола возила пре употребе (ниво горива, уља у мотору, кочионом систему).

Управљање и руковање возилом где извршилац самостално припрема возило и стара се о његовој исправности.

Врши превоз радника, робе и сих врста материјала.

Врши замену уља, подмазивање и стара се о одржавању спољашње и унутрашње чистоће.
Уочава и поправља кварове на возилу и учествује у сервисирању и текућем одржавању возила.
Водјење евиденције о употреби и кретању возила и потрошњи горива и мазива.
Одржавање возила са којим рукује у исправном стању
И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

9. Електротехничар

Ради на свим пословима одржавања електро опреме и посторјења.
Ради на изради електро инсталација, разводних ормана и разводних постројења.
Познавање и коришћење једноставне техничке документације.
Самосталност у раду.
Коришћење стандардног алата и мерних инструмената..
Познавање технологије израде и монтажа једноставних склопова и подсклопова.
Послови се обављају у свим процесима рада и на најнеприступачнијим местима.
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

10. Зидар

Ради на пословима, одржавању потребне и израде озида на свим котловским постројењима.
Ради на пословима израде градјевинских елемената на свим објектима.
Самосталност у раду уз надзор искусних лица.
Коришћење стандардног алата за ову врсту посла
Ради у свим положајима и на најнеприступачнијим местима.
Одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

11. Лимар изолатер

Поправка, израда и уградња изолације на свим постројењима цевоводима.
Поправка лимених кровова и израда олука и других делова од лима.
Користи техничку документацију.
Самосталност у раду – потпуна.
Коришћење машина и алата од најједноставнијих и најсложенијих.
Познавање технологије израде и монтажа склопова и подсклопова.
Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим местима.
Одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

12. Бравар

Ради на свим пословима одржавања и изради машинске опреме.
Познавање и коришћење техничке документације.
Самосталност у раду код једноставних послова..
Коришћење стандардних алата..
Коришћење једноставних мерних и контролних инструмената (метар, либела, кљунасто мерило)
Монтажа једноставних склопова и подсклопова.
Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим радним местима.
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
Одржава опрему у чистом стању (прање, чишћење и фарбање по потреби).
Познавање технологије подмазивања.

Контрола нивоа средстава за подмазивање на обртним деловима машина и опреме.
Додавање или замена по потреби одговарајућег средства за подмазивање.
И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

13. Помоћник руковоаоца котла 1

- обавља послове у припреми котла за потпалу по налогу руковоаоца котла
- учествује у потпали и укључивању котла у погон
- редовно са руковоаоцем котла обилази котловско постројење
- учествује у отклањању кварова на котлу, поправци и пратећим уредјајима
- врши комплетну припрему котла за ремонт (сва потребна прања, заштићивање и чишћење)
- обавља послове предвиђене планом ремонтних радова заједнички са руковоаоцем котла, односно радницима РЈ »Одржавање« а под надзором претпостављеног руководиоца
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
- припрема постројења за пуштање у рад
- контрола нивоа воде у резервоарима
- контрола притиска воде
- контрола квалитета воде (тврдоћа воде)
- регенерација јонских измењивача по налогу руковоаоца котла
- укључивање грејача за грејање мазута по налогу руковоаоца котла
- укључивање циркулационих и рециркулационих пумпи по налогу руковоаоца котла
- укључивање мазутних пумпи и успостављање циркулације мазута по налогу руковоаоца котла
- пуштање котловских јединица у погон (потпала котлова)
- праћење и евиденција параметара (притисак и температура воде, притисак и температура мазут, притисак гаса)
- отклањање кварова у току процеса производње
- отварање и затварање котлова, код цурења и блиндирања цеви. Чишћење димоводних цеви.
- ремонт котлова и пратеће опреме
- прање и чишћење мазутних вентила
- ремонт вентила
- фарбање машинских делова и опреме
- прање и чишћење постројења
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

14. Руковалац постројења ХПВ и прераде кондензата

Обилазак постројења и опреме са праћењем рада и предузимање адекватних мера за прописан рад ХПВ

Мерење регулације притиска и процента уља на рециркулаторима

Израда кречног млека, обављање хемијске анализе и замене посуде

Контрола дистрибуције ДК-воде и испирање филтера

Преузима све потребне активности у процесу регенерације

Преузима све потребне активности при неутрализацији

Контрола дистрибуције ДМ – воде

Контрола котловских вода и повратних кондензата

Обилазак станице за пречишћавање кондензата и предузимање свих неопходних активности за безбедан рад процеса

Учествује у отклањању кварова у ХПВ–у, опреми и уредјајима са радницима РЈ 'Одржавање'

Врши фарбање и чишћење постројења и опреме

Обавља послове предвиђене Планом ремонтних радова на опреми у погону и ван њега

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

15. Руковалац термичких централа и припреме воде

- обавља све потребне и технолошки прописане поступке за укључивање редукционо-расхладних станица, разделника паре и генератора за припрему вреле воде
- врши самостално укључивање редукционо-расхладних станица, разделника паре и генератора за припрему вреле воде по налогу руководиоца смене а у складу и синхронизовано са радом котловских постројења
- прати рад и перманентно одржава параметре грејних и технолошких флуида на прописаном нивоу односно на вредностима дефинисаним налогом
- редовно и уредно води и уписује стање постројења, опреме и предвидјених уредјаја као и параметре грејних и технолошких флуида
- учествује у отклањању кварова и застоја у раду на редукционо-расхладним станицама, разделницима паре, генераторима вреле воде, пратећом опреми и арматури
- обавља послове предвидјене планом ремонтних радова на опреми у погону и ван њега
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
- врши комплетну припрему ТЦ и ТПВ за ремонт (прање, чишћење, заштићивање).

16. Бравар – заваривач

Ради на свим пословима одржавања и изради машинске опреме.

Познавање и коришћење техничке документације.

Самосталност у раду код једноставних послова.

Коришћење стандардних алата.

Коришћење једноставних мерних и контролних инструмената (метар, либела, кљунасто мерило)

Монтажа једноставних склопова и подсклопова.

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим радним местима.

- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

Одржава опрему у чистом стању (прање, чишћење и фарбање по потреби).

Познавање технологије подмазивања.

Контрола нивоа средстава за подмазивање на обртним деловима машина и опреме.

Додавање или замена по потреби одговарајућег средства за подмазивање.

Рад на сечењу, заваривању и изради свих делова који се користе на машинској опреми.

Потпуна самосталност у раду.

Путпуно познавање технологије сечења и заваривања различитих материјала како по квалитету тако по облику и конструкцији.

Познавање и коришћење свих алата који се користе за гасно и РЕЛ заваривање.

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим местима.

Одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

17. Возач – манипулант

Поседује возачку дозволу „Ц“ категорије и годину дана радног искуства.

Визуелни прелед и контрола возила пре употребе (ниво горива, уља у мотору, кочионом систему).

Управљање и руковање возилом где извршилац самостално припрема возило и стара се о његовој исправности.

Врши превоз радника, робе и сих врста материјала.

Врши замену уља, подмазивање и стара се о одржавању спољашње и унутрашње чистоће.
 Уочава и поправља кварове на возилу и учествује у сервисирању и текућем одржавању возила.
 Водјење евиденције о употреби и кретању возила и потрошњи горива и мазива.
 Визуелни преглед и припрема машине за рад (ровокопач, возило »КУКА« и камион).
 Контрола исправности механизма и сигурносних уређаја.
 Ровокопач врши ископ канала за полагање цевовода и каблова и система за израду шахти и равњање ископаних површина.
 Утовар свих врста материјала у транспортна средства, пребацивање угља и шљаке, спуштање цеви у канале, ради на разбијању асфалта и бетонских површина.
 Возило »КУКА« ради на пробијању канализације, распушавању шахти и распушавању базена шљаке.
 Ради на конструкцији и прању котловских постројења и пратеће опреме.
 Одржавање и контрола машина после употребе, чишћење подмазивање и одклањање мањих кварова.
 Учешће у мањим оправкама и сервисирању.
 Одржавање возила са којим рукује у исправном стању
 И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

18. Руковаоц наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова

- пре укључивања котла у погон врши функционалну пробу уредјаја за одшљакивање и комплетног система отпепељивања
- врши благовремено укључивање система отпепељивања
- перманентно контролише рад дозатора пепела, елеватора и вентилатора за ваздух
- у правилним одредјеним временским размацима укључује одшљакивач и траке за одшљакивање када је котао у раду и још 2 х по искључењу котла
- систем отпепељивања искључује 3 х по искључењу котла
- обавља радове на отклањању кварова на уредјајима за одшљакивање и отпепељивање котлова
- уредјаје и опрему за одшљакивање и отпепељивање котлова одржава у чистом стању, без наслага пепела и шљаке
- врши утовар камиона пепелом
- обавља све припремне радње у циљу стварања услова за ремонт (прање ел.филтера, чишћење расутог пепела и шљаке, прање одшљакивача и трема за одшљакивање)
- обавља послове обухваћене планом ремонтних радова на опреми у погону и ван њега
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих
- чишћење вагона по извршеном истовару угља
- чишћење И прање котловских постројења (споља И унутра), чишћење претоварних мостова, кранских стаза, трака за транспорт угља, уредјаја за допрему угља, свих кота у котларници, ТЦ-1, ТПВ, котловских бункера, медјубункера, трака за одшљакивање, ел.филтера, елеватора за пепео, простора око И у кругу топлане од наслага угља, пепела И шљаке
- врши синхронизовано укључивање система тракастих транспортера и уредјаја за допрему угља
- наугљавањем пуни котловске бункере сортираном врстом угља по налогу начелника ТЕ, односно руководиоца радионице унутрашњег транспорта
- у котловским бункерима одржава ниво угља неопходан за нормалан и континуиран рад
- котловске бункере, претовани мост и тракасте транспортере одржава увек чистим
- обавља послове у припреми постројења за наугљавање за ремонт
- обавља послове обухваћене планом ремонтних радова машинске опреме постројења за наугљавање и допрему угља
- учествовање у отклањању кварова и замени делова а у циљу оспособљавања постројења са радницима РЈ 'Одржавање'
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих

- прање, чишћење и заштићивање опреме
 - потребна раскопавања код санације цурења односно замена разних цевовода и каблова, земљани радови.
- И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

19. Руковаоц котла

- обавља послове у припреми котла за потпалу
 - учествује у потпали и укључивању котла у погон
 - редовно са руковаоцем котла обилази котловско постројење
 - учествује у отклањању кварова на котлу, поправци и пратећим уређајима
 - врши комплетну припрему котла за ремонт (сва потребна прања, заштићивање и чишћење)
 - обавља послове предвиђене планом ремонтних радова са радницима РЈ »Одржавање« а под надзором претпостављеног руководиоца
 - одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
 - припрема постројења за пуштање у рад
 - контрола нивоа воде у резервоарима
 - контрола притиска воде
 - контрола квалитета воде (тврдоћа воде)
 - регенерација јонских измењивача
 - укључивање грејача за грејање мазута
 - укључивање циркулационих и рециркулационих пумпи
 - укључивање мазутних пумпи и успостављање циркулације мазута
 - пуштање котловских јединица у погон (потпала котлова)
 - праћење и евиденција параметара (притисак и температура воде, притисак и температура мазут, притисак гаса)
 - отклањање кварова у току процеса производње
 - отварање и затварање котлова, код цурења и блиндирања цеви. Чишћење димоводних цеви.
 - ремонт котлова и пратеће опреме
 - прање и чишћење мазутних вентила
 - ремонт вентила
 - фарбање машинских делова и опреме
 - прање и чишћење постројења
 - одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.
- И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

20. Помоћник руковаоца машинисте котла са АТК

- обавља послове у припреми котла за потпалу по налогу машинисте котла са АТК
- учествује у потпали и укључивању котла у погон
- редовно са машинистом котла са АТК обилази котловско постројење
- учествује у отклањању кварова на котлу, поправци и пратећим уређајима
- врши комплетну припрему котла за ремонт (сва потребна прања, заштићивање и чишћење)
- обавља послове предвидјене планом ремонтних радова заједнички са машинистом котла, односно радницима РЈ »Одржавање« а под надзором претпостављеног руководиоца
- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

21. Заваривач гасни

Рад на сечењу, заваривању и изради свих делова који се користе на машинској опреми.
Потпуна самосталност у раду.
Користи техничку документацију.

Путпуно познавање технологије сечења и заваривања различитих материјала како по квалитету тако по облику и конструкцији.

Сечење за заваривање цеви и судова под притиском од различитих материјала (од угљеничних до високо легираних челика).

Познавање и коришћење свих алата који се користе за гасно заваривање.

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим местима.

- одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

22. Заваривач РЕЛ

Рад на заваривању и изради свих делова који се користе на машинској опреми.

Потпуна самосталност у раду.

Коришћење техничке документације.

Потпуно познавање технологије заваривања различитих материјала како по квалитету тако по облику и конструкцији.

Заваривање цеви и судова под притиском од различитих материјала (од угљеничних до високо легираних челика).

Познавање и коришћење свих алата који се користе за електролучно заваривање.

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим радним местима.

Одржавање опреме, алата и уредјаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

Потпис овлашћеног
лица
понуђача

место

М. П.

датум

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), техничку спецификацију попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица и исту доставља као обавезан део понуд

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1 Обавезни услови (члан 75):

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. Став 1. Тачка 1. Закона);

Доказ: Извод из регистра надлежног органа – Извод из Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.

2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. Став 1. тачка 2. Закона);

Доказ: Потврда надлежног суда или надлежне полицијске управе.

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; (Ако уверењем Основног суда нису обухваћена кривична дела за које је надлежан Виши суд, потребно је доставити и уверење Вишег суда за кривична дела за која је надлежан Виши суд)
- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да **правно лице** није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да **законски заступник** понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ за: Предузетнике и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП -а, којим се потврђује да предузетник/ физичко лице није осуђиван/о за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Напомена: Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, када има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4. Закона);

Доказ за: Правна лица и предузетнике:

А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине)

Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе), или

В) Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације и да му је отписан дуг или да има репрограмiran порески дуг који редовно плаћа.

Доказ за: Физичка лица

А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине)

Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе).

Напомена: Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом – У предметној набавци није потребна

5. Понуђач је дужан да при састављању понуде достави Изјаву у којој изричито наводи да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2. Закона).

Доказ: Образац број 8 - Изјава о поштовању обавеза

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 управе.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог 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.

3.2 Додатни услови (члан 76):

ПОСЛОВНИ (финансијски) КАПАЦИТЕТ:

Понуђач мора да испуни додатни услов у виду пословно-финансијског капацитета и то да је у периоду од 17.05.2016. до 17.05.2019. године кумулативно вршио услугу уступања људских ресурса у износу од минимум **15.000.000,00** динара без ПДВ-а.

Доказ: Референтна листа (Образац 8) и Потврда купца (Образац 9). Потврду је потребно копирати у потребном броју примерака за сваког купца понаособ. Купци који су издали, потписали и оверили потврду морају да одговарају купцима наведеним у обрасцу референтне листе. Такође, када се саберу износи са свих потврда које је понуђач доставио од једног или више различитих

купаца, у крајњем збиру морају да дају минимум 15.000.000,00 динара без ПДВ-а и такође морају одговорати износима у референтој листи.

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), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона није потребно испунити, јер исти није предвиђен конкурсном документацијом. Додатне услове испуњавају заједно.

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, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона није потребно испунити, јер исти није предвиђен конкурсном документацијом. Додатне услове из члана 76. ЗЈН дефинисане конкурсном документацијом испуњава понуђач и подизвођач за део посла који му је поверен на извршење и за који је неопходна испуњеност додатног услова.

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 уписани у регистар понуђача, који води организација надлежна за регистрацију привредних субјеката (Агенција за привредне регистре) нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова, односно да достављају доказе из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4). уз обавезу да у понуди јасно наведу да се налазе у Регистру понуђача, уколико на тај начин желе да докажу испуњеност тих услова.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је у обавези да достави адресу тих интернет страница.

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 тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за избор најповољније понуде/доделу уговора:

Критеријум: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**

Цена која ће се вредновати у оквиру критеријума **НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ** је збир понуђених брutto цена услуга(дин/час) по јединици мере без ПДВ-а за све врсте послова из Техничке спецификације.

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити избор најповољније понуде и доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће уговор доделити жребањем. О начину, времену и месту одржавања жребања, Наручилац ће писмено обавестити понуђаче. Жребање је јавно и о истом ће бити сачињен записник.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на **српском језику**.

2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И У ПОГЛЕДУ НАЧИНА ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом, и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, евентуално телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.06.2019.** године до **11:00 сати**, на адресу “Енергетика“ д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А 34000 Крагујевац. Понуда која стигне након овог рока сматраће се неблаговременом и након отварања понуда, комисија ће неотворену понуду вратити понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменуту адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

„Понуда за јавну набавку број 1.2.46/2019 — УСЛУГЕ УСТУПАЊА ЉУДСКИХ РЕСУРСА - НЕ ОТВАРАТИ“.

Јавно отварање понуда одржаће се **17.06.2019.** год. у **11:30** часова, у управној згради, у Дирекцији набавке „Енергетика“ д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А, 34000 Крагујевац.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Понуда мора бити у оригиналу, сачињена на преузетом обрасцу, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Понуђач понуду подноси тако што попуњава рубрику из обрасца понуде за предметну набавку и уз исту прилаже захтевану документацију и све доказе предвиђене овим Упутством и евентуално накнадно послатим додатним објашњењима Наручиоца.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом.

3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ:

-Докази за обавезне услове за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН (уколико је понуђач уписан у регистар понуђача, није их потребно доставити)

-Техничка спецификација, печатом оверена и потписана,

-Образац понуде, попуњен, печатом оверен и потписан

-Образац структуре цене, попуњен, печатом оверен и потписан

-Изјава о независној понуди, попуњена, печатом оверена и потписана

-Образац трошкова припреме понуде, попуњен, печатом оверен и потписан

-Образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,

-Референтна листа, попуњена, печатом оверена и потписана

-Потврда купца, попуњена, печатом оверена и потписана од стране референтних наручилаца и понуђача који подноси понуду

-Модел уговора који у случају подношења самосталне понуде потписује и оверава печатом понуђач, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора (у случају подношења заједничке понуде, сви учесници у заједничкој понуди дужни су да модел уговора овере печатом и потпишу, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора или ће то учинити члан који је овлашћен у Споразуму.

-Меница за озбиљност понуде са пратећом документацијом

Понуда МОРА ДА САДРЖИ све горе набројане документе, обрасце и изјаве да би била одговарајућа и самим тим прихватљива. Наведени обрасци морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. **Обрасци не смеју бити попуњени графитном оловком**, у супротном, понуда ће бити проглашена неодговарајућом и самим тим неприхватљивом.

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач који ангажује подизвођача, дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не сме бити већи од 50%) као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. СПОРАЗУМ

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

- 1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

9. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Начин и услови плаћања, место испоруке дефинисани су у обрасцу понуде.

10. ЦЕНА

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, без урачунатог пореза на додату вредност (ПДВ), који се посебно исказује и падају на терет Наручиоца.

Цена услуга уступања људских ресурса, које су предмет набавке, исказује се као збир бруто цена услуге по јединици мере и тако формирана цена представља основ за обрачун.

У наведену бруто цену услуге по јединици мере морају бити урачунати сви трошкови у вези са ангажовањем лица, и то:

1. нето цена рада извршилаца која не може бити мања од прописаног минимума нето цене радног сата исказаног по позицијама, а која обухвата ефективно време проведено на раду, за послове за које је наведено у Спецификацији,

2. сви порези, доприноси и остале обавезе које понуђач плаћа на зараду извршилаца у складу са законом за ангажман по основу чл.197 Закона о раду (привремено/повремене послови).

3. сви остали зависни трошкови понуђача на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, односно пружања услуга које су предмет јавне набавке, укључујући и трошкове у циљу остварења

осталих права извршилаца из радног односа у складу са Законом о раду и Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом

Сва додатна осигурања од повреда на раду, падају на терет понуђача.

Овако дефинисану бруто цену услуга по јединици мере, понуђач исказује за сваку врсту послова појединачно на Обрасцу понуде са структуром цене (Образац 1). **Збир бруто цена услуга по јединици мере за све врсте послова без ПДВ-а представља цену која ће се вредновати у оквиру критеријума НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**, на начин како је то описано у Поглављу IV – Критеријум за доделу уговора. Збир бруто цена услуга не представља реалну вредност понуде, већ само параметар за упоређивање понуда у оквиру прописаног критеријума за вредновање понуда.

Уговорене бруто цене услуга по јединици се могу мењати у периоду важења Уговора, само уколико, услед промене минималне цене рада према одлуци Владе РСрбије, уговорена нето цена радног сата за поједине послове, буде нижа од прописане минималне цене рада.

У понуђену цену морају бити урачунати и кроз њу исказани сви евентуални попусти и све погодности које понуђач нуди.

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

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Финансијска гаранција за озбиљност понуде

Бланко соло меница као средство обезбеђења за озбиљност понуде

Меница се доставља УЗ ПОНУДУ. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС). Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Меница се издаје на износ од 5% од процењене вредности јавне набавке (без ПДВ-а).

Уз меницу понуђач доставља копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења понуде.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде у износу од 5% од процењене вредности јавне набавке (без ПДВ-а) у случају:

- понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног у обрасцу понуде;
- понуђач, након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла уз уговора.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено изабраном понуђачу након потписивања оквирног споразума и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла, на писмени захтев.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења оквирног споразума .

Финансијска гаранција за добро извршење посла

Бланко соло меница као средство обезбеђења за добро извршење посла

Меница се доставља истовремено са закључењем УГОВОРА. У супротном сматраће се да је

понуђач одбио да закључи уговор, у ком случају Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења оквирног споразума.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ уз меницу се доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС). Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора.

Меница се издаје на износ од 5% од укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

Уз меницу се доставља копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења уговора, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења уговора.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за добро извршење посла у износу од 5% од вредности уговора (без ПДВ-а) у случају:

- **Понуђач не извршава уговорну обавезу под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.**

Средство обезбеђења за добро извршење посла биће враћено изабраном понуђачу са којим је закључен оквирни споразум, након истека рока важења, на писмени захтев.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Додатне информације и појашњења могу се тражити писаним путем, путем поште, електронске поште или факсом, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за **ЈН бр.1.2.46/2019** - „Услуге уступања људских ресурса“, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда путем мејла: jnabavka@energetika-kragujevac.com. Том приликом заинтересовано лице, може указати наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА И КОНТРОЛА

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

Наручилац ће писмено, након отварања Понуда, затражити евентуално, додатна објашњења од Понуђача, на која је исти дужан да одговори у року од 2 дана.

Наручилац, у истом року може да изврши посету Понуђача или подизвођача, у смислу контроле навода у Понуди, што је Понуђач дужан да омогући.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду под условима и на начин дефинисан чланом 82. ЗЈН.

16. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **7 (седам)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 5. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, или одлуке о обустави поступка, као и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права, може се поднети наручиоцу непосредно или поштом у складу са чл.149 ЗЈН, са истовременим достављањем копије захтева Републичкој комисији за заштиту права, уз обавезу уплате таксе у износу од 120.000 динара на рачун 840-30678845- 06, **шифра плаћања** 153 или 253, **позив на број** - подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **сврха** - такса за ЗЗП, назив наручиоца број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **корисник** - Буџет Републике Србије. Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * *Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија - Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000,00 динара;
- број рачуна: 840-30678845-06;
- шифру плаћања: 153 или 253;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- сврха: такса за ЗЗП; “Енергетика“ д.о.о. Крагујевац; 1.2.46/19;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под првом и десетом цртицом, за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се

води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Изабраном Понуђачу ће у року од 8 (осам) дана од дана окончања истека рока за подношење захтева за заштиту права, бити достављен на потписивање, уговор потписан од стране наручиоца. У случају поднетих захтева за заштиту права рокови се продужавају до окончања ових поступака. Уговор дефинише Наручилац у складу са моделом уговора, који је саставни део ове конкурсне документације. Саставни део Уговора је изабрана понуда са техничком спецификацијом, Обрасцима понуде, структуре цене, спецификације и Изјавом понуђача о пореклу, исправности и легалности аутомобила.

Уговор се може доделити понуђачу чија понуда садржи цену већу од процењене вредности ако та цена није већа од упоредиве тржишне цене и ако су цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

Изабрани понуђач је дужан да након пријема уговора на потписивање и оверу, Наручиоцу врати примерке уговора на даљу употребу у року од 5 дана. У супротном сматра се да је изабрани понуђач одбио да потпише уговор и исти ће бити додељен другорангираном понуђачу.

Такође, уколико изабрани понуђач из било ког разлога одбије да закључи уговор са Наручиоцем, исти ће бити додељен следеће рангираном понуђачу.

18. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета јавне набавке из уговора за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од вредности из члана 124а ЗЈН.

19. ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном леку и да објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуда из чл.88 став 3 овог закона. **У овој набавци нису потребни подаци ове врсте.**

Министарство надлежно за послове привреде ближе уређује начин доказивања испуњености услова из пасуса 2 ове тачке упутства.

Начин примене предности изражене у цени у поступцима јавних набавки у којима је критеријум економски најповољнија понуда, ближе уређује Влада.

Ако понуђачи нуде производе пореклом из државе са којом Република Србија није закључила споразум који би омогућавао домаћим понуђачима равноправан приступ на тржишту те државе, таква се понуда може одбити ако удео производа пореклом из те државе прелази 50% укупне вредности производа из понуде.

23. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је најнижа понуђена цена.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као понуђач/члан групе понуђача _____ у отвореном поступку јавне набавке услуга: **Услуга уступања људских ресурса**, изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из Конкурсне документације, укључујући и све евентуалне измене и подносим ову понуду бр. ___ /унети број / од _____ 2019. године у складу са тим условима и захтевима:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Директор/Власник	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – УСЛУГА УСТУПАЊА ЉУДСКИХ РЕСУРСА

Р. Бр.	Врста посла	нето цена радног сата	брutto цена радног сата са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима, без ПДВ	брutto цена радног сата са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима, са ПДВ
1	2	3	4	5
1	група послова 1	155,30		
2	група послова 2	200,00		
3	група послова 3	220,00		
4	група послова 4	250,00		
5	група послова 5	280,00		
	УКУПНО: (1-5)			

С обзиром да није могуће утврдити број извршилаца као и време ангажовања истих, даје се у понуди јединична цена по свакој позицији. Збир свих јединичних цена датих у табели(колона 4) не представља процењену вредност већ служи за упоређивање понуда.

Рок и начин плаћања	<p>Плаћање услуга понуђачу ће се вршити након испостављања фактуре, са извршеним обрачуном ефективних радних сати, у року од 45 дана од дана истека месеца за који је извршен обрачун и испостављена фактура.</p> <p>Наручилац је у обавези да изврши плаћање само за ефективно остварене радне сате (извршене радне часове), за укупан број извршилаца који су за потребе Наручиоца ангажовани у месецу за који се врши обрачун.</p> <p>Нето накнаду, понуђач је у обавези да редовно исплаћује извршиоцима, месечно уназад, најкасније до 30-ог или раније, али да Наручилац два дана пре исплате зараде измири обавезе за месец који претходи и по коме треба урадити исплату.</p> <p>Обрачун за плаћање врши понуђач на основу достављене евиденције од стране Наручиоца о ангажовању извршилаца, односно присутности извршилаца на раду и ефективно оствареним радним сатима укупног броја извршилаца у месецу за који се врши обрачун, а исти, након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца, представља основ за испостављање фактуре за извршене услуге.</p> <p>Дефинисано уговором.</p> <p>Наручилац не прихвата аванс као начин плаћања.</p>
Место пружања услуге	„Енергетика“ д.о.о. Крагујевац
Период вршења услуге:	Сукцесивно, по потреби и на захтев Наручиоца, у периоди до утрошка средстава предвиђених за ту намену. Понуђач има обавезу да обезбеди довољан број Извршилаца за потребе Наручиоца и то у року од 2 (два) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца.

Рок важења понуде	60 дана од дана отварања понуде
Напомена:	<p>Укупна бруто цена услуге по јединици мере извршиоца за све врсте послова представља цену као параметар за упоређивање понуда у оквиру критеријума за вредновање понуда - Најнижа понуђена цена.</p> <p>Цена услуга уступања људских ресурса за потребе Наручиоца, које су предмет набавке, исказује с као бруто цена услуге по јединици мере и тако формирана цена представља основ за обрачун.</p> <p>У наведену бруто цену услуге по јединици мере морају бити урачунати сви трошкови у вези са ангажовањем лица, и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.нето накнада/нето цена радног сата према извршиоцима који су ангажовани на привремено/повременим пословима 2.сви порези, доприноси и остале обавезе које понуђач плаћа на зараду извршилаца у складу са законом 3.сви остали зависни трошкови понуђача на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, односно пружања услуга које су предмет јавне набавке, укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са Законом о раду и Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом. <p>У случају да цена није цео број, иста се исказује заокруживањем на две децимале.</p>

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо све услове наведене у конкурсној документацији. Сагласни смо да наведени услови у целини представљају саставни део уговора.

Место и датум

Овлашћено лице понуђача

М.П. _____

Упутство за попуњавање:

- У Колону 4. уписати бруто цену по јединици мере без ПДВ
- У Колону 5. уписати бруто цену по јединици мере са ПДВ
- Унети "УКУПНО (1-5)" – Збир бруто цена по јединици мере без ПДВ и Збир бруто цена по јединици мере са ПДВ

Напомена:

Образац понуде понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**
„Услуге уступања људских ресурса“

Ред. бр.	Назив услуге:	Услуге уступања људских ресурса
1	УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а	
2	СТОПА ПДВ-а	
3	ИЗНОС ПДВ-а на укупну цену	
4	УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом	

Образац структуре цене понуђачи попуњавају на следећи начин:

- под тачком 1. понуђач уписује укупну цену без ПДВ-а
- под тачком 2. понуђач уписује стопу ПДВ-а
- под тачком 3. понуђач уписује ПДВ-а на укупну цену
- под тачком 4. понуђач уписује укупну цену са ПДВ-ом

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене.

Цене дате у понуди су фиксне и не могу се мењати.

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, овери печатом, чиме потврђује, да су наведени подаци тачни.

Датум:

Одговорно лице:

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, понуђач _____,
(Назив понуђача)

даје следећу:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга - **Услуге уступања људских ресурса, бр. 1.2.46/2019** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.

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

Образац копирати у потребном броју примерака.

(ОБРАЗАЦ 5)

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

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у отвореном поступку јавне набавке услуга - **Услуге уступања људских ресурса, бр. 1.2.46/2019**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

(ОБРАЗАЦ 6)

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ за озбиљност понуде

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК: Пун назив и седиште: _____
ПИБ: _____, Матични број: _____
Текући рачун: _____ код: _____ (назив банке),

Издаје

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

КОРИСНИК: Пун назив и седиште: Енергетика д.о.о., Косовска 4А, 34000 Крагујевац
(поверилац) ПИБ: 101576503, Матични број: 17006100
Текући рачун: 160-1999-93 код: Intesa банка,

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. бр. _____ као средство финансијског обезбеђења и Овлашћујемо Енергетика д.о.о., Косовска 4А, 34000 Крагујевац, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од 750.000,00 динара (и словима: седамстотинапедесетхиљададинара), по Понуди бр. _____ од _____ године као средство финансијског обезбеђења за **за озбиљност понуде** у јавној набавци број **1.2.46/2019 – Услуге уступања људских ресурса** у вредности од **5% од процењене вредности услуга** без ПДВ-а.

Овлашћујемо Енергетика д.о.о., Косовска 4А, 34000 Крагујевац, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ (Назив банке) а у корист текућег рачуна Повериоца бр. **160-1999-93** код **Intesa банка**.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење важи најмање колико важи и понуда.

Рок важења меничног овлашћења је 60 дана од дана отварања понуде за јавну набавку

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

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

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

Прилог: - картон депонованих потписа, захтев за регистрацију/брисање менице

Место и датум издавања Овлашћења:

_____ **ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

МП _____

Потпис овлашћеног лица

(ОБРАЗАЦ 7)

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ за добро извршење посла

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК: Пун назив и седиште: _____
ПИБ: _____, Матични број: _____
Текући рачун: _____ код: _____ (назив банке),

Издаје

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

КОРИСНИК: Пун назив и седиште: Енергетика д.о.о., Косовска 4А, 34000 Крагујевац
(поверилац) ПИБ: 101576503, Матични број: 17006100
Текући рачун: 160-1999-93 код: Intesa banca,

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. бр. _____ као средство финансијског обезбеђења и Овлашћујемо Енергетика д.о.о., Косовска 4А, 34000 Крагујевац, као Повериоца, да предату меницу може поупунити до максималног износа од 750.000 динара (и словима седамстотинапедесетхиљададинара), по Уговору бр. _____ од _____ године као средство финансијског обезбеђења за **добро извршење посла** у јавној набавци **бр. 1.2.46/2019 – Услуге уступања људских ресурса**, у вредности од **5% уговорене вредности – процењена вредности јавне набавке** без ПДВ-а, уколико дужник не извршава обавезе дефинисане уговором.

Издата Бланко соло меница сер.бр. _____ може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. _____ од _____ године тј. најкасније до истека рока од **30 (тридесет) дана од уговореног рока за извршење**, с тим да евентуални продужетак рока извршења има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење јавне набавке .

Овлашћујемо Енергетика д.о.о., Косовска 4А, 34000 Крагујевац, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату – издавањем

налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ (Назив банке) а у корист текућег рачуна Повериоца бр. **160-1999-93** код **Intesa banca**.

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

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

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

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

Прилог: - картон депонованих потписа, захтев за регистрацију/брисање менице

Место и датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

МП _____
Потпис овлашћеног лица

(ОБРАЗАЦ 8)

Референтна листа за ЈН 1.2.46/2019

Р.б	Референтни наручилац/врста услуга	Лице за контакт, тел. бр.	Година пружања услуге	Вредност посла у динарима
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Напомена: Понуђач попуњава референтну листу за последње 3 године. Понуђач не мора да попуни свих 6 позиција. Вредност у референтној листи мора бити најмање 15.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Навести наручиоце и врсту услуга (лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручилаца, годину извршења услуге и вредност посла у динарима) било кад у периоду од 17.05.2016. до 17.05.2019. године. Референца се признаје и ако је понуђач био члан заједничке понуде и ако је био подизвођач, али само уколико је он извршио пружање оних услуга које по техничком опису одговарају предметним услугама.

Место и датум:

М.П. **Понуђач**

(ОБРАЗАЦ 9)

ПОТВРДА КУПЦА
- Услуге уступања људских ресурса -

ЈН бр. 1.2.46/2019

Назив наручиоца: Енергетика д.о.о.Крагујевац

Адреса: Косовска 4А, 34000 Крагујевац

Служба за контакт: Служба јавних набавки Енергетика д.о.о.

E-mail адреса: jnabavka@energetika-kragujevac.com

П О Т В Р Д А

Потврђујемо да је понуђач _____ у периоду од 17.05.2016. до 17.05.2019. године **вршио услугу уступања људских ресурса по уговору/има бр.:**

1. _____ **који је закључен** _____ **201_** године, износ _____
2. _____ **који је закључен** _____ **201_** године, износ _____
3. _____ **који је закључен** _____ **201_** године, износ _____
4. _____ **који је закључен** _____ **201_** године, износ _____
5. _____ **који је закључен** _____ **201_** године, износ _____

Потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је наведена услуга извршена у наведеном износу, у уговореном року и квалитету без примедби купца.

Датум: _____

Купац _____

Потпис овлашћеног лица понуђача
м.п. _____

- Образац попуњава, потписује и оверава купац коме је извршена услуга уступања људских ресурса по основу уговора.
- **Овај образац копирати у потребном броју примерака за сваког купца понаособ.** Купци не морају попуњити свих 5 позиција на име потписаних уговора. У случају да је потребно попуњити више од 5 позиција, копирати образац потврде купца у потребном броју примерака. **Образац мора бити потписан и печатиран** од стране овлашћеног лица купца.

МОДЕЛ УГОВОРА

Образац 8

УГОВОР О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ

„Услуге уступања људских ресурса“

Закључен између :

ЕНЕРГЕТИКА д.о.о са седиштем у Крагујевцу улица Косовска 4А
ПИБ: 101576503 Матични број: 17006100 Телефон: 034/ 304 783
Телефакс: 034 /304 783, кога заступа **Милан Ђировић** дипл.инж.маш.
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**),

(Понуђач наступа са подизвођачем, ул
из, који ће делимично извршити предметну набавку, у
делу:.....)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео поступак јавне набавке услуга - Уступање људских ресурса за обављање послова код Наручиоца, бр._____/2019, у свему у складу са Законом о јавним набавкама (‘‘Службени гласник РС’’, бр.124/2012, 14/15, 68/15);
- Пружалац услуге доставио Понуду број ____ од ____2019. године, у свему у складу са Конкурсном документацијом.
- Наручилац изабрао Пружаоца услуге, на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, _____, Одлуком о додели уговора, _____, у свему у складу са Законом о јавним набавкама (‘‘Службени гласник РС’’, бр.124/2012, 14/15, 68/15).

Члан 1.

Предмет овог Уговора је Услуга уступања људских ресурса од стране Пружаоца услуга за потребе Наручиоца, по динамици и у складу са потребама Наручиоца, у свему према одредбама овог Уговора, техничкој спецификацији (у даљем тексту: Спецификацији) и захтевима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћеној понуди Пружаоца услуга број _____ од _____ 2019. године (у даљем тексту: Понуда), који су саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Пружалац услуга је обавезан да током трајања уговора, обезбеди довољан број Извршилаца за потребе Наручиоца и то у року од 2 (два) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца, а у циљу обезбеђења оптималног режима рада (укључујући и замене одсутних радника по било ком основу). Број извршилаца који ће бити ангажовани биће накнадно утврђен и зависиће од тренутне потребе Наручиоца, за послове наведене у спецификацији.

Избор извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца, вршиће Наручилац, који задржава право да у периоду важења Уговора, утврђује коначан број извршилаца за рад на наведеним пословима, према потребама организације процеса рада, зависно од смањења, односно повећања обима одговарајуће врсте послова, а све до укупно уговорене вредности из члана 7. Уговора, за период на који се Уговор закључује. У случају да се укаже потреба за ангажовањем додатног броја извршилаца, Пружалац услуга је у обавези да исте обезбеди у року од 2 дана од дана позива Наручиоца, с тим што се ангажовањем додатног броја извршилаца, не може прећи укупно уговорена вредност.

Детаљан опис послова из става 1. овог члана дат је у Спецификацији, која је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Услуге уступања људских ресурса за обављање послова из члана 1. овог Уговора, подразумевају следеће обавезе Пружаоца услуга, као послодавца ангажованих извршилаца:

- ангажовање извршилаца за потребе Наручиоца, ускладу са захтевима Наручиоца
- прибављање одговарајуће документације и закључивање Уговора о привремено/повременим пословима са извршиоцима
- пријаве и одјаве на НСЗ, ПИО и СЗО за извршиоце
- обрачун и исплата зараде извршиоцима
- вођење потребних евиденција
- осигурање запослених од последица несрећног случаја.

Члан 4.

Избор појединачних извршилаца, вршиће се према потребама Наручиоца из редова лица која обезбеђује Пружалац услуга, а која морају да испуњавају следеће услове:

- захтевану стручну спрему која је прописана за сваку врсту посла појединачно,
- за послове који се обављају ван објеката, посебно: спремност за рад на отвореном у свим временским условима и са трећим лицима; задовољавајући ниво квалитета комуникације са трећим лицима.

Наручилац ће спровести обуку ангажованих извршилаца из области безбедности и здравља на раду, сходно одредбама важећег закона из те области.

На Извршиоце се НЕ примењују одредбе Колективног уговора Наручиоца.

Члан 5.

Ангажовани Извршиоци су дужни да обављају све послове искључиво по инструкцијама које добију од Наручиоца, односно непосредних руководилаца, у складу са упутствима за рад и правилима службе у којој раде.

Приликом обављања послова за које су ангажовани, Извршиоци су дужни да се придржавају правила о раду, реду и дисциплини који важе код Наручиоца.

Неопходну опрему, средства за рад, лекарске прегледе и додатне обуке за безбедан рад извршилаца обезбеђује Наручилац.

Пружалац услуга је обавезан да након престанка важења овог Уговора, врати Наручиоцу комплетну опрему и средства за рад са којом су задужени извршиоци, а у противном је обавезан да Наручиоцу накнади штету у складу са општим правилима о одговорности за накнаду штете.

Члан 6.

Контролу рада ангажованих извршилаца вршиће овлашћена лица Наручиоца. У случају да овлашћена лица Наручиоца утврде да поједини извршиоци несавесно и немарно врше послове за које су ангажовани, као и да не поштују радне обавезе и радну дисциплину, Наручилац има право да од Пружаоца услуга захтева замену тих извршилаца, а Пружалац услуга је у обавези да Наручиоцу обезбеди друге извршиоце најкасније у року од 2 дана од дана пријема писменог захтева, или право да захтева од Пружаоца услуга да тим извршиоцима, изрекне дестимулацију у висини до 20% нето зараде за тај месец, у ком случају се укупна цена услуга формира на тако обрачунату зараду извршилаца.

Као извршиоци који несавесно и немарно врше послове сматраће се извршиоци:

- који не постижу просечне радне резултате;
- који својом кривицом прекрше радну обавезу утврђену Уговором о раду закљученим са Пружаоцем услуге;
- који крше радну дисциплину и то посебно: неоправдано изостајање са посла три радна дана у току календарске године; неоправдано кашњење или излазак са рада, три дана у току три

месеца; долазак на рад под дејством алкохола или наркотика, употреба алкохола или наркотика у току рада или уношење истих у пословне просторије Наручиоца; недолично понашање према запосленима (свађа, увреда, изазивање нереда, учествовање у тучи и сл.), недолично понашање према странкама; ометање процеса рада; спавање у току радног времена;

- који прекораче овлашћења која имају или изврше кривично дело на раду или у вези са његовим радним обавезама.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуга достави у писаној форми обавештење о свакој учињеној повреди радне обавезе или радне дисциплине из става 2. овог члана, са предлогом одговарајућих мера према извршиоцима, а Пружалац услуге је дужан да одмах предузме неопходне мере у складу са предлогом Наручиоца.

Наручилац може у писаној форми да предложи Пружаоцу услуга стимулативно увећање зараде до 20% за извршиоца који је показао изузетну ангажованост и способност приликом извршења радних задатака, у ком случају се укупна цена услуга формира на тако обрачунату зараду извршилаца.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да ће се за пружање услуга које су предмет уговора, применити обрачун сходно јединици мере, а до укупно уговорене вредности за цео период важења Уговора у износу од 15.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Цена услуга које су предмет Уговора, исказује се као бруто цена услуга по јединици мере и тако формирана цена представља основ за обрачун, а у исту морају бити урачунати сви трошкови у вези са ангажовањем извршилаца, и то:

1. нето цена рада извршилаца која не може бити мања од прописаног минимума нето цене радног сата исказаног по врсти послова, за редован рад, а која обухвата ефективно време проведено на раду, укључујући и рад ноћу (за послове за које је предвиђен)
2. сви порези, доприноси и остале обавезе које Пружалац услуга плаћа на зараду извршилаца у складу са законом
3. сви остали зависни трошкови Пружаоца услуга на име уступање људских ресурса за потребе Наручиоца, односно пружања услуга које су предмет јавне набавке, укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са важећим Законом о раду и Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом.

Цене које су преузете из понуде:

Р. Бр.	Врста посла	нето цена радног сата	брutto цена радног сата са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима, без ПДВ-а	брutto цена радног сата са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1	група послова 1	155,30		
2	група послова 2	200,00		
3	група послова 3	220,00		
4	група послова 4	250,00		
5	Група послова 5	280,00		
	УКУПНО: (1-5)	/		

Члан 8.

ПДВ пада на терет Наручиоца.

Уговорене бруто цене услуга по јединици мере се могу мењати у периоду важења Уговора, само уколико, услед промене минималне цене рада према одлуци Владе Р. Србије, уговорена нето цена радног сата за поједине послове, буде нижа од прописане минималне цене рада.

Наручилац може након закључења Уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупно уговорене вредности Уговора.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да води Дневни извештај о сваком појединачном извршиоцу, о присутности ангажованих извршилаца на раду и ефективно оствареним радним сатима сваког извршиоца у месецу за који се врши обрачун. Наручилац на крају месеца сачињава евиденцију о укупно оствареним радним сатима свих извршилаца, коју доставља Пружаоцу услуга ради

сачињавања обрачуна.

Обрачун за плаћање врши Пружалац услуга, на основу достављене евиденције из става 1. овог Члана, а исти након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца представља основ за испостављање фактура за извршене услуге.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац вршити плаћања услуга Пружаоцу услуга након испостављања фактуре, са овереним обрачуном, у року од 30 дана од истека месеца за који је извршен обрачун и испостављена фактура.

Наручилац је у обавези да изврши плаћање само за ефективно остварене радне сате (извршене радне часове), за укупан број извршилаца који су за потребе Наручиоца ангажовани у месецу за који се врши обрачун.

Радне сате извршиоца код којег су установљене неправилности у раду, Наручилац не плаћа. Фактурисана цена ових радних сати од стране Пружаоца услуга, се без даље додатне сагласности Пружаоца услуга одбија од укупно фактурисаног износа за плаћање.

Члан 11.

Пружалац услуга је у обавези да извршиоцима који су ангажовани за потребе Наручиоца, из уговорене бруто цене услуге коју Наручилац плаћа Пружаоцу услуга, редовно исплаћује:

- Накнаду коју чини:
нето накнада обрачуната за ефективно време проведено на раду по утврђеној нето цени радног сата (за послове за које је то наведено у Спецификацији) и која не може бити испод минималне нето цене радног сата за редован рад (ефективни радни сати) коју је прописао Наручилац за сваку од врста послова из Спецификације.

Пружалац услуга је у обавези да према надлежним органима редовно измирује порезе, доприносе и остале обавезе по основу зараде извршилаца који су ангажовани за потребе Наручиоца.

Нето накнаду, Пружалац услуге је у обавези да редовно исплаћује извршиоцима, месечно уназад, најкасније до 30-ог у текућем месецу за претходни месец.

Члан 12.

Пружалац услуге је дужан да, истовремено са закључењем уговора, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 5% од вредности уговора без ПДВ, као средство обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Пружаоца услуге, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованог потписа лица које је меницу потписало, а који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –

писму и копија Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке. Наручилац ће средство финансијског обезбеђења из става 1 овог члана активирати у случају да Пружалац услуге не извршава уговорне обавезе под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца. Наручилац ће Пружаоцу услуге, по пријему његовог писменог захтева, вратити средство обезбеђења за добро извршење посла из става 1 овог члана након истека рока из става 1 овог члана. Уколико се за време трајања појединачног уговора продуже рокови за извршење, важност средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора се продужити.

Члан 13.

Пружалац услуге је дужан да за све време трајања уговора обезбеди важећу полису од професионалне и опште одговорности са износом лимита покрића по једном штетном догађају не мањим од 500.000,00 динара, а која важи за неограничен број штетних догађаја и полисе осигурања од последица несрећног случаја за запослене. Уколико у периоду трајања Уговора, Пружалац услуга не обезбеди важеће полисе, Наручилац има право на једностранни раскид Уговора без отказног рока.

Члан 14.

Пружалац услуга се обавезује да заштити Наручиоца и трећа лица у погледу евентуалне штете које би извршиоци могли да нанесу имовини Наручиоца или трећим лицима. Штета коју проузрокује Извршилац својом кривицом, биће сматрана грубим кршењем радних обавеза. Пружалац услуга је у том случају, обавезан да поступи у складу са инструкцијама Наручиоца у погледу радњи које треба предузети према том Извршиоцу. Уколико Извршилац причини штету Наручиоцу или трећим лицима, својом кривицом, намерно, крајњом непажњом или очигледним неодговарајућим коришћењем средстава Наручиоца, Пружалац услуга ће предузети све потребне мере да наплати такву штету од стране одговорног лица које је штету проузроковало, а затим да пренесе наплаћена средства на име накнаде штете Наручиоцу или трећим лицима. У случају да Пружалац услуга није у могућности у примереном року од 30 дана од дана настанка штете, да наплати штету на начин предвиђен одредбама овог Члана и тако наплаћен износ штете пренесе Наручиоцу односно трећим лицима, Наручилац, односно трећа лица имају право да накнаду штете потражују од Пружаоца услуга и извршиоца који је штету проузроковао, солидарно.

Члан 15.

Наступање околности више силе ослобађа од одговорности стране у Уговору за кашњење у извршењу обавеза. О дану наступања, трајању и дану престанка околности више силе, стране у уговору су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесет четири) часа.

Уколико након закључења овог уговора наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања околности више силе.

Околностима више силе сматрају се екстремни и ванредни догађаји који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у овом уговору и који нису могли бити спречени. Вишом силом могу се сматрати природне катастрофе, пожар поплава, земљотрес, транспортне несреће, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забране промета, увоза и извоза), и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да ће Пружалац услуге све податке добијене од Наручиоца користити искључиво за потребе реализације права и обавеза предвиђених овим Уговором и обавезује се на заштиту добијених података који представљају пословну тајну Наручиоца.

Члан 17.

Овај уговор се закључује на период до утрошка предвиђених финансијских средстава.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Пружаоца услуге и предајом средства финансијског обезбеђења из чл. 12 овог уговора.

У случају да је дан потписивања овог уговора различит, овај уговор ступа на снагу даном потписивања оне стране у Уговору која га је касније потписала.

Уговор престаје да важи и пре истека наведеног у ставу 1 овог члана, у следећим случајевима:

- споразумом Уговорних страна у писаној форми;
- једностраним раскидом једне од страна у уговору, уколико друга уговорна страна у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе, као и у случају када и поред писменог упозорења, настави да крши одредбе овог уговора, са отказним роком од 15 (петнаест) дана од дана добијања писменог обавештења о једностраном раскиду;
- једностраним раскидом од стране Наручиоца у случају престанка потребе за даљим пружањем услуга са отказним роком од 15 дана од дана добијања обавештења о једностраном раскиду, без обавезе Наручиоца да Пружаоцу услуга накнади евентуалну штету и трошкове које је имао у вези са закључењем овог Уговора

Члан 18.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове настојати да реше споразумно, у духу добрих пословних обичаја, а уколико то није могуће, уговарају надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

Члан 20.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака и то по 3 (три) за сваку уговорну страну.

Наручилац

Понуђач

Милан Ђировић дипл.инж.маш.

Напомена:

- Модел уговора, понуђач попуњава у складу са понудом, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
- Наручилац, ће ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити Модел уговора.