



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](mailto:jnabavka@energetika-kragujevac.com)  
PIB: 101576503; МБ: 17006100; Број жиро-рачуна: 205-211835-30 Комерцијална банка

Број: 101/2019

Датум: 26.11.2019. године

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

# Услуга уступања људских ресурса 2

Услуге запошљавања- ОРН 79600000

Врста поступка: Отворени поступак

Број јавне набавке: 1.2.56/2019

	ДАТУМ И ВРЕМЕ:
Објављено на порталу ЈН	26.11.2019.год
Крајњи рок за доставу понуда	26.12.2019.године до 10:00 ч
Јавно отварање понуда	26.12.2019.године у 10:30 ч

КРАГУЈЕВАЦ , новембар 2019. године

Укупан број страна документације: 58

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: 474/19 од 22.11.2019.год.) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број: 475/19 од 22.11.2019.год.), припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку услуга - **Услуга уступања људских ресурса 2, број 1.2.56/2019**, 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. ....	20
4. Критеријум за доделу уговора .....	24
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду .....	24
6. Образац понуде .....	34
7. Образац структуре цене .....	41
8. Образац трошкова припреме понуде .....	43
9. Изјава о независној понуди.....	44
10. Образац изјаве о поштовању обавеза .....	45
11. Модел меничног овлашћења за озбиљност понуде .....	46
12. Модел меничног овлашћења за добро извршење посла.....	48
13. Референтна листа.....	50
14. Потврда купца.....	51
15. Модел уговора .....	52

## 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](http://www.energetika-kragujevac.com)  
e-mail: [jnabavka@energetika-kragujevac.com](mailto: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.  
Услуге запошљавања- ОРН 79600000  
Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### 4. Процењена вредност јавне набавке:

**Процењена вредност: 18.000.000,00 динара без ПДВ-а**

### 5. Циљ поступка:

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

### 6. Да ли је у питању резервисана јавна набавка: **Не**

### 7. Контакт (лице или служба):

Контакт: Служба за јавне набавке , e-mail: [jnabavka@energetika-kragujevac.com](mailto:jnabavka@energetika-kragujevac.com) факс: 034/304-783

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

**Радно време наручиоца : 07-15 часова , понедељак- петак .**

**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.**

Образац 1

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Р.бр.	Назив радног места:	Сатница [дин/час]
<b>Група послова 1</b>		<b>172,5</b>
	Хигијеничар	
	Помоћни радник 2	
<b>Група послова 2</b>		<b>185,00</b>
	Помоћни радник 1	
	Водоинсталатер – канализатор 2	
<b>Група послова 3</b>		<b>200,00</b>
	Водоинсталатер – канализатор 1	
	Зидар 2	
	Помоћник руковоаца постројења ХПВ и прераде кондензата	
	Помоћник руковоаца термичких централа и припреме воде	
	Бравар 3	
	Помоћник руковоаца котла 3	
	Помоћник руковоаца наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова	
<b>Група послова 4</b>		<b>220,00</b>
	Возач камиона 2	
	Бравар – заваривач 3	
	Електротехничар 2	
	Зидар 1	
	Лимар изолатер	
	Бравар 2	
	Заваривач гасни 3	
	Заваривач РЕЛ 3	
	Помоћник руковоаца котла 2	
	Руковалац постројења ХПВ и прераде кондензата	
	Руковалац термичких централа и припреме воде	
	Помоћник руковоаца машинисте котла са АТК 2	
	Руковаоц наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова 2	
	Магационер	
	Возач путничког возила	
	Благајник	
	Стругар	

<b>Група послова 5</b>		<b>250,00</b>
	Бравар – заваривач 2	
	Возач камиона 1	
	Возач – манипулант 2	
	Заваривач гасни 2	
	Бравар 1	
	Заваривач РЕЛ 2	
	Електротехничар 1	
	Руковаоц наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова 1	
	Помоћник руковаоц котла 1	
	Помоћник руковаоца машинисте котла са АТК 1	
<b>Група послова 6</b>		<b>280,00</b>
	Заваривач гасни 1	
	Заваривач РЕЛ 1	
	Возач – манипулант 1	
	Бравар – заваривач 1	

Описи послова за раднике које је потребно ангажовати у целинама производње и дистрибуције ТЕ на матичној и ВМЛ, РЈ „Одржавање“ (са електро делом), као и у оквиру Дирекције за економику и финансије и Дирекције набавке :

### **Група послова 1:**

#### **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.

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

#### **2. Помоћни радник 2**

Чишћење вагона по извршеном истовару угља уз консултације надређених руководиоца.

Чишћење и прање котловских постројења (споља и унутра), претоварних мостова, кранских стаза, трака за транспорт угља, уређаја за допрему угља, свих kota 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 уз консултације надређених руководиоца.

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.

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **Група послова 2:**

### **3. Помоћни радник 1**

Самосталност у раду на чишћењу вагона по извршеном истовару угља.

Самосталност у раду на чишћењу и прању котловских постројења (споља и унутра), претоварних мостова, кранских стаза, трака за транспорт угља, уређаја 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.

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

### **4. Водоинсталатер – канализатор 2**

Ради на одржавању и изради водоводне и канализационе мреже уз консултације надређених руководиоца.

Ради на одржавању и изради хидрантске мреже уз консултације надређених руководиоца.

Ради на уградњи свих санитарних елемената уз консултације надређених руководиоца.

Врши манипулацију на водоводном снабдевању.

Врши читавање мерача воде и води евиденцију о потрошњи.

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 уз консултације надређених руководиоца.

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.

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **Група послова 3:**

### **5. Водоинсталатер – канализатор 1**

Самосталност у раду на одржавању и изради водоводне и канализационе мреже.

Самосталност у раду на одржавању и изради хидрантске мреже.

Самосталност у раду на уградњи свих санитарних елемената.  
Врши манипулацију на водоводном снабдевању.  
Врши читавање мерача воде и води евиденцију о потрошњи.  
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.  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **6. Зидар 2**

Ради на пословима, одржавању потребне и израде озида на свим котловским постројењима.  
Ради на пословима израде грађевинских елемената на свим објектима.  
Самосталност у раду уз надзор искусних лица.  
Коришћење стандардног алата за ову врсту посла  
Ради у свим положајима и на најнепрístupачнијим местима.  
Одржавање опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **7. 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 уређајима 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.

## **8. 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 руковоаоца

Прати рад и перманентно одржава параметре грејних и технолошких флуида на прописаном нивоу односно на вредностима дефинисаним налогом, по налогу руковоаоца  
Редовно и уредно води и уписује стање постројења, опреме и предвиђених уређаја као и параметре грејних и технолошких флуида по налогу руковоаоца

Учествује у отклањању кварова и застоја у раду на редукционо-расхладним станицама, разделницима паре, генераторима вреле воде, пратећом опреми и арматури по налогу руковоаоца

Обавља послове предвиђене планом ремонтних радова на опреми у погону и ван њега  
Одржаваће опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржаваће истих.  
Врши комплетну припрему ТЦ и ТПВ за ремонт (прање, чишћење, заштићивање) по налогу руковоаоца.

Обављаће и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

### **9. Бравар 3**

Ради на свим пословима одржавања и изради машинске опреме уз консултације са руководиоцем.

Познавање и коришћење техничке документације.

Рад на једноставним пословима.

Коришћење стандардних алата.

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

Монтажа једноставних склопова и подсклопова уз консултације са руководиоцем.

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим радним местима.

Одржаваће опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржаваће 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.

### **10. Помоћник руковоаоца котла 3**

Обавља послове у припреми котла за потпалу по налогу руковоаоца котла

Учествује у потпали и укључивању котла у погон по налогу руковоаоца котла

Редовно са руковоацем котла обилази котловско постројење

Учествује у отклањању кварова на котлу, поправци и пратећим уређајима по налогу руковоаоца 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 »Одржаваће« а под надзором претпостављеног руководиоца

Одржаваће опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржаваће истих.

Припрема постројења за пуштање у рад по налогу руковоаоца котла



Контрола нивоа воде у резервоарима по налогу руковаоца котла  
Контрола притиска воде по налогу руковаоца котла  
Контрола квалитета воде (тврдоћа воде) по налогу руковаоца котла  
Регенерација јонских измењивача по налогу руковаоца котла  
Укључивање грејача за грејање мазута по налогу руковаоца котла  
Укључивање циркулационих и рециркулационих пумпи по налогу руковаоца котла  
Укључивање мазутних пумпи и успостављање циркулације мазута по налогу руковаоца котла  
Пуштање котловских јединица у погон (потпала котлова) по налогу руковаоца котла  
Праћење и евиденција параметара (притисак и температура воде, притисак и температура мазут, притисак гаса) по налогу руковаоца котла  
Отклањање кварова у току процеса производње по налогу руковаоца котла  
Отварање и затварање котлова, код цурења и блиндирања цеви. Чишћење димоводних цеви.  
Ремонт котлова и пратеће опреме уз консултације руковаоца котла  
Прање и чишћење мазутних вентила  
Ремонт вентила уз савете руковаоца  
Фарбање машинских делова и опреме  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **11. Помоћник руковаоца наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова**

Пре укључивања котла у погон врши функционалну пробу уређаја за одшљакивање и комплетног система отпепељивања по налогу руковаоца  
Врши благовремено укључивање система отпепељивања по налогу руковаоца  
Перманентно контролише рад дозатора пепела, елеватора и вентилатора за ваздух  
У правилним одређеним временским размацама укључује одшљакивач и траке за одшљакивање када је котао у раду и још 2 сата по искључењу котла по налогу руковаоца  
Систем отпепељивања искључује 3 х по искључењу котла по налогу руковаоца  
Обавља радове на отклањању кварова на уређајима 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 руковаоца  
Обавља све припремне радње у циљу стварања услова за ремонт (прање ел.филтера, чишћење расутог пепела и шљаке, прање одшљакивача и трема за одшљакивање) по налогу руковаоца  
Обавља послове обухваћене планом ремонтних радова на опреми у погону и ван њега  
Одржавање опреме, алата и уређаја 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, уређаја 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

Врши синхронизовано укључивање система тракастих транспортера и уређаја за допрему угља по налогу руковоаоца

Наугљавањем пуни котловске бункере сортираном врстом угља по налогу начелника ТЕ, односно руководиоца радионице унутрашњег транспорта или по налогу руковоаоца

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 уређаја 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.

#### **Група послова 4**

##### **12. Возач камиона 2**

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 и стара се о његовој исправности.

Врши превоз радника, робе и свих врста материјала.

Врши замену уља, подмазивање и стара се о одржавању спољашње и унутрашње чистоће.

Поправља кварове на возилу и учествује у сервисирању и текућем одржавању возила уз присуству аутомеханичара.

Вођење 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.

##### **13. Бравар – заваривач 3**

Ради на свим пословима одржавања и изради машинске опреме уз консултације руководиоца.

Познавање и коришћење техничке документације.

Коришћење стандардних алата.

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

Монтажа једноставних склопова и подсклопова уз консултације руководиоца.

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим радним местима.

Одржавање опреме, алата и уређаја 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.

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 уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

## **14. Електротехничар 2**

Ради на свим пословима одржавања електро опреме и постројења уз консултације руководиоца.

Ради на изради електро инсталација, разводних ормана и разводних постројења уз консултације руководиоца.

Познавање и коришћење једноставне техничке документације.

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 уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

## **15. Зидар 1**

Ради на пословима, одржавању потребне и израде озида на свим котловским постројењима.

Ради на пословима израде грађевинских елемената на свим објектима.

Потпуна самосталност у раду.

Коришћење стандардног алата за ову врсту посла

Ради у свим положајима и на најнеприступачнијим местима.

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

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **16. 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 уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **17. Бравар 2**

Самосталност при раду 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)

Самосталност при монтажи једноставних склопова и подсклопова.

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим радним местима.

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

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

Познавање технологије подмазивања.

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **18. Заваривач гасни 3**

Рад на сечењу, заваривању и изради свих делова који се користе на машинској опреми уз консултације са руководиоцима.

Користи техничку документацију.

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 летроних челика).

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

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим местима.

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

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **19. Заваривач РЕЛ 3**

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

Коришћење техничке документације.

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 летроних 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 уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## 20. 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 уређајима по налогу руковоаца котла  
Самосталност у раду.  
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 уређаја 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 уз консултације руковоаца котла  
Прање и чишћење мазутних вентила  
Ремонт вентила уз савете руковоаца  
Фарбање машинских делова и опреме  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## 21. 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 уређајима 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.

## **22. Руковалац термичких централа и припреме воде**

Обавља све потребне и технолошки прописане поступке за укључивање редукиционо-расхладних станица, разделника паре и генератора за припрему вреле воде

Врши самостално укључивање редукиционо-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 вредостима дефинисаним налогом

Редовно и уредно води и уписује стање постројења, опреме и предвиђених уређаја као и параметре грејних и технолошких флуида

Учествује у отклањању кварова и застоја у раду на редукиционо-расхладним станицама, разделницима паре, генераторима вреле воде, пратећом опреми и арматури

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

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

Врши комплетну припрему ТЦ и ТПВ за ремонт (прање, чишћење, заштићивање).

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **23. Помоћник руковоаца машинисте котла са АТК 2**

Обавља послове у припреми котла за потпалу по налогу машинисте котла са АТК уз консултације 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 предвиђене планом ремонтних радова заједнички са машинистом котла, односно радницима РЈ »Одржавање« а под надзором претпостављеног руководиоца

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

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **24. Руковаоц наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова 2**

Пре укључивања котла у погон врши функционалну пробу уређаја за одшљакивање и комплетног система отпепељивања

Врши благовремено укључивање система отпепељивања

Перманентно контролише рад дозатора пепела, елеватора и вентилатора за ваздух

У правилним одређеним временским размацама 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  
Уређаје 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 уређаја 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, међубункера, 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  
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 уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **25. Магационер**

Сравњује пратећу документацију набављене робе са испорученим количинама  
Формира базу података са стањима сваког појединачног материјала односно резервног дела, по потреби отвара нове шифре и картице стања  
Ажурира требовања о издатим количинама материјала и резервних делова и врши сравњивање стања на картицама  
Све податке о стању и промени стања дневно ажурира и уноси у рачунар  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **26. Возач путничког возила**

Визуелни преглед и контрола возила пре употребе ниво горива, уља у мотору, кочиономм систему)

Управљање и руковање путничким возилом где извршилац самостално припрема возило и стара се о његовој исправности  
Замена уља и других флуида, одржавање спољашње и унутрашње чистоће  
Вођење евиденције о употреби и кретању возила и потрошњи горива и мазива  
Уочавање и поправка кварова на возилу  
Учешће у сервисирању и текућем одржавању возила  
Одржавање возила са којим рукује у исправном стању  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **27. Благајник**

Послови наплате – примање уплата у готовини и чековима од грађана за рачун Енергетике, Електрошумадије, као и предузећа у оквиру СОН-а  
Предаја пазара банци након извршене контроле примљене готовине и документације, уз налог за уплату, израда благајничке документације (налог наплатити, налог исплатити, благфајнички изештај) и достава у ликвидатуру благајне на даљу обраду  
Радно место захтева потпуну ангажованост радника у току целог радног времена због рада са странкама, комуникативност, експедитивност, прецизност, као и велику одговорност због сталног рада са новцем и странкама  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **28. Стругар**

Израда свих делова предвиђених за машинску обраду  
Познавање и коришћење техничке документације  
Потпуна самосталност у раду  
Коршћење свих врста алата предвиђених за стругарску обраду  
Коршћење свих врста мерних инструмената (конпаратор, микрометар, субитор, чешљеви за навој итд...)  
Издада делова различите врсте од рада по узорку до толерисаних мера  
Комплетна припрема машине и алата за рад и њихово одржавање  
Одржавање опреме алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих  
Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

## **Група послова 5**

### **29. Бравар – заваривач 2**

Самосталан рад 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 уређаја 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 уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.  
И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

### **30. Возач камиона 1**

Поседује возачку дозволу „Ц“ категорије и годину дана радног искуства.  
Визуелни преглед 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 свих 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.  
Вођење 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.

### **31. Возач – манипулант 2**

Поседује возачку дозволу „Ц“ категорије и годину дана радног искуства.  
Визуелни преглед 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 свих врста материјала.  
Врши замену уља, подмазивање и стара се о одржавању спољашње и унутрашње чистоће.  
Поправља кварове на возилу и учествује у сервисирању и текућем одржавању возила.  
Вођење 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.

### **32. Заваривач гасни 2**

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

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 уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

### **33. Бравар 1**

Самосталност у раду и допринос на побољшању ефикасности рада 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 уређаја 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.

### **34. Заваривач РЕЛ 2**

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

Самосталност у раду.

Коришћење техничке документације.

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 летроних челика).

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

Рад у свим положајима и на најнеприступачњим радним местима.

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

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

### **35. Електротехничар 1**

Самосталан рад на свим пословима одржавања електро опреме и посторјења.

Самосталан рад 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, уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих.

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

### **36. Руковаоц наугљавања, одшљакивања и отпепељивања котлова 1**

Пре укључивања котла у погон врши функционалну пробу уређаја за одшљакивање и комплетног система отпепељивања

Самостално врши благовремено укључивање система отпепељивања

Перманентно контролише рад дозатора пепела, елеватора и вентилатора за ваздух

У правилним одређеним временским размацама укључује одшљакивач и траке за одшљакивање када је котлао у раду и још 2 х по искључењу котла

Систем отпепељивања искључује 3 х по искључењу котла

Самостално обавља радове на отклањању кварова на уређајима 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

Самосталност у раду.

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 уређаја 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 ката 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

Самостаност при раду на синхронизованом укључивању система тракастих транспортера и уређаја 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 уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

### **37. Помоћник руковоаца котла 1**

Самосталност у раду при обављању послова у припреми котла за потпалу

Учествује у потпали и укључивању котла у погон

Редовно са руковоацем котла обилази котловско постројење

Учествује у отклањању кварова на котлу, поправци и пратећим уређајима

Самосталност у раду при комплетној припреми 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 уређаја 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 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)

Праћење и евиденција параметара (притисак и температура воде, притисак и температура мазут, притисак гаса)

Самосталност при отклањању 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

Самосталност у раду при ремонту вентила

Фарбање машинских делова и опреме

Прање и чишћење постројења

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

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

### **38. Помоћник руковоаца машинисте котла са АТК 1**

Самосатлно 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

Самостално 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 заједнички са машинистом котла, односно радницима РЈ »Одржавање« а под надзором претпостављеног руководиоца

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

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

### **Група послова 6**

#### **39. Заваривач гасни 1**

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

Потпуна самосталност у раду уз предлоге мера за побољшање процеса рада.

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 летроних челика).

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

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим местима.

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

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

#### **40. Заваривач РЕЛ 1**

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

Потпуна самосталност у раду и допринос побољшању процеса рада.

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 летроних челика).

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

Рад у свим положајима и на најнеприступачњим местима.

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

Обављање и других послова који се делегирају од стране руководиоца.

#### **41. Возач – манипулант 1**

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

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

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

Врши превоз радника, робе и свих врста материјала.

Самосталност при раду на замени 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.

Вођење 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.

Самосталност при учешћу у мањим оправкама и сервисирању.

Одржавање возила са којим рукује у исправном стању

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца.

#### **42. Бравар – заваривач 1**

Самосталан рад 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 са предлозима повећања ефикасности рада.

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим радним местима.

Одржавање опреме, алата и уређаја 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 и допринос са предлозима побољшања процеса.  
Потпуно 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.

место .....  
датум .....

М. П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), техничку спецификацију попуњава и потписује овлашћено лице и исту доставља као обавезан део понуде

### 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 репрограмиран 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 овој јавној 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 6 - Изјава о поштовању обавеза

### 3.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке (члан 76. ЗЈН)

#### Пословни и финансијски капацитет – ДОКАЗИ

- Понуђач мора да испуни додатни услов у виду пословно-финансијског капацитета и то да је у периоду од 26.11.2016. до 26.11.2019. године кумулативно вршио услугу уступања људских ресурса у износу од минимум **9.000.000,00** динара без ПДВ-а.

#### ДОКАЗ:

-**Референтна листа** понуђача за извршене услуге које су предмет јавне набавке, **Образац 9**  
-**Оверене и потписане потврде примаоца услуга (референтних наручиоца)**, **Образац 10**

Потврду је потребно копирати у потребном броју примерака за сваког примаоца услуга понаособ. Примаоци услуга који су издали, потписали и оверили потврду морају да одговарају примаоцима наведеним у обрасцу референтне листе. Такође, када се саберу износи са свих потврда које је понуђач доставио од једног или више различитих примаоца у крајњем збиру морају да дају минимум 9.000.000,00 динара без ПДВ-а и такође морају одговорати износима у референтној листи.

## **НАПОМЕНЕ:**

### **1. Уколико се понуда подноси са подизвођачем:**

Понуђач је дужан да за подизвођаче уз понуду достави доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4), а доказ о испуњености услова из члана 75. Става 1. Тачке 5) . ЗЈН (дозвола надлежног органа) на начин одређен конкурсном документацијом за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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.

У случају да наступи трајна неспособност код подизвођача, понуђач је дужан да о томе обавести наручиоца и да му достави неопходне доказе о испуњености услова из конкурсне документације од стране другог подизвођача кога ће ангажовати како наручилац не би трпео штету.

### **2. Уколико понуду подноси група понуђача:**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) и става 2. ЗЈН, на начин одређен конкурсном документацијом. Доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова .

Додатни услове из члана 76. ЗЈН и из конкурсне документације понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно, осим ако у конкурсној документацији у поглављу којим се дефинише доказивање испуњеност додатних услова није другачије прописано.

### **3. Достављање доказа**

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од **5 дана**, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, ако је у понуди навео на којој интернет страници су ти подаци доступни.

Понуђач/Подизвођач који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) уз обавезу да у понуди јасно наведу да се налазе у Регистру понуђача, уколико на тај начин желе да докажу испуњеност тих услова..

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. ЗЈН , 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.

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. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА*

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“. Цена која ће се вредновати у оквиру критеријума „Најнижа понуђена цена“ је збир свих укупних бруто цена за оквирни број радних сати без ПДВ-а по свакој групи послова датих у табели (колона б) у Обрасцу понуде.

### *2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ*

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба . Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати жребање. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку понуђену цену. Жребање ће наручилац извршити јавно , у присуству понуђача , и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима , исте величине и боје, и ставити у кутију одакле ће извући само један папир . Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку , наручилац доставља записник о извлачењу путем жреба .

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### *2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА*

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. 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. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу, „ЕНЕРГЕТИКА“ д.о.о., Косовска 4А, 34000 Крагујевац: са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга „Услуга уступања људских ресурса 2 “ ЈН бр. 1.2.56/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 26.12.2019 . године до 10:00 часова, јавно отварање понуда ће се обавити у просторијама „ЕНЕРГЕТИКА“ д.о.о у дирекцији набавке 26.12.2019. године у 10:30 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

### Понуда мора да садржи:

1. Техничка спецификација, потписана ,*Образац 1*
2. Докази испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне (*дефинисани у одељку 3*)
3. Образац понуде, попуњен и потписан , *Образац 2*
4. Образац структуре цене, потписан и попуњен , *Образац 3*
5. Тражено средство обезбеђења за озбиљност понуде ( меница, менично овлашћење *Образац 7* ...)
6. Образац трошкова припреме понуде (*није обавезно*), *Образац 4*
7. Образац изјаве о независној понуди потписан, *Образац 5*
8. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона, потписан , *Образац 6*
9. Споразум (ако понуду даје група понуђача)
10. Референтна листа, попуњена, потписана ,*Образац 9*
11. Потврде референтних наручиоца, попуњене, потписане *Образац 10*
12. Модел уговора, попуњен и потписан, *Образац 11*

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. Обрасци не смеју бити попуњени графитном оловком, у супротном, понуда ће бити проглашена неодговарајућом и самим тим неприхватљивом.

### **3.ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није обликована по партијама .

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА 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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу, „ЕНЕРГЕТИКА“ д.о.о., Косовска 4А, 34000 Крагујевац са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку радова - „Услуга уступања људских ресурса 2, број**

**1.2.56/2019“ – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку радова,– „Услуга уступања људских ресурса 2, број 1.2.56/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку радова,– „Услуга уступања људских ресурса 2, број 1.2.56/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Имена и допуна понуде за јавну набавку радова - „Услуга уступања људских ресурса 2, број 1.2.56/2019“ - НЕ ОТВАРАТИ”**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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 исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Начин и услови плаћања, место извршења**

Начин и услови плаћања, место и начин извршења дефинисани су у обрасцу понуде и моделу уговора.

### **9.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од **60** дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

Јединична цена услуга за сваку групу послова, које су предмет набавке, **исказује се као 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 (да за ангажоване извршиоце обезбеди потребне лекарске прегледе, као и сертификате у складу са важећим законима и прописима, који су неопходни за обављање одређених послова из техничке спецификације), укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са Законом о раду

## **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 2*).

**Збир свих укупних бруто цена за оквирни број радних сати без ПДВ-а по свакој групи послова датих у табели (колоне б), представља цену која ће се вредновати у оквиру критеријума НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**, на начин како је то описано у Поглављу 4 – Критеријум за доделу уговора.

**Збир свих укупних бруто цена за оквирни број радних сати без ПДВ-а по свакој групи послова датих у табели (колоне б), не представља реалну вредност понуде, већ само параметар за рангирање 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 Србије, 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 неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

### **11.1 Средства обезбеђења**

#### **-Средство обезбеђења за озбиљност понуде**

**Понуђач је дужан да уз понуду** достави средство обезбеђења за озбиљност понуде: једну бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа са печатом банке да је копија верна оригиналу и копију ОП обрасца.

Меница мора бити печатом оверена и потписана.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 5% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Менично овлашћење мора важити најмање колико и важење понуде. У предметном поступку рок важења понуде износи 60 дана.

#### **Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:**

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпиште уговор ојавној набавци;
- уколико понуђач коме је додељен уговор најкасније до тренутка закључења уговора не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

**Уколико понуђач не достави средство обезбеђења за озбиљност понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

#### **-Средство обезбеђења за добро извршење посла**

**Понуђач коме је додељен уговор**, је дужан да у тренутку закључења уговора, достави Наручиоцу



средство обезбеђења за добро извршење посла: једну бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа са печатом банке да је копија верна оригиналу и копију ОП обрасца.

Меница мора бити печатом оверена и потписана.

Уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима, на начин и под условима предвиђеним уговором, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 5% од вредности уговора (процењена вредност) без ПДВ.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 5% од вредности уговора без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату.

Рок важења меничног овлашћења мора бити 30 дана дужи од дана истека рока важења уговора.

**Уколико Пружалац услуга не достави Наручиоцу наведену меницу, до момента закључења уговора, Наручилац има право да реализује меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде .**

## **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, „ЕНЕРГЕТИКА“ д.о.о., Косовска 4А,34000 Крагујевац, електронске поште на и-мејл [jnabavka@energetika-kragujevac.com](mailto:jnabavka@energetika-kragujevac.com) или факсом на број 034/304-783] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације **ЈНбр. 1.2.56/2019** „.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном **није** дозвољено.

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

## **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу

(увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе 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

## **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

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

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

Доказ може бити:

- 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа.
- 2) Исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза.
- 3) Исправа о наплаћеној уговорној казни.
- 4) Рекламација потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року.
- 5) Извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором.
- 6) Изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условом предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи.

- 7) Доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

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

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

Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза а то је бланко потписана сопствена меница са картоном депонованих потписа и овлашћење за њихову реализацију на износ од 15% од уговорене цене без ПДВ-а на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза.

## **18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља републичкој комисији. Захтев за заштиту права доставља се непосредно, електронском поштом на е-мејл [jnabavka@energetika-kragujevac.com](mailto:jnabavka@energetika-kragujevac.com), факсом на број 034/304-783, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. Члана 149. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

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

даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева дужан је да на одређен рачун буџета Републике Србије уплати таксу из члана 156. Закона у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца.

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

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

- 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. Закона чија се уплата врши;

- 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: ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

- корисник: буџет Републике Србије;

- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

- потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе под тачком 1, осим оних наведених под првом и задњом цртом, за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор ( корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава)

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138.-167. Закона.

## 19. БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ

Сходно чл. 106. ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако:

1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;

2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;

3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;

4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја комисије, наручилац доноси одлуку о додели уговора, ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

## 20. 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.

## 21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

**Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 5 (пет) дана од дана пријема уговора.**

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## 22. 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.

**Образац 2**

**6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга:  
**„Услуга уступања људских ресурса 2, број 1.2.56/2019**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Врста правног субјекта (заокружити):	1) Физичко лице
	2) Правно лице а) микро б) мало в) средње г) велико
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач је уписан у Регистар понуђача: (заокружити )	ДА ..... НЕ
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

## 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	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:	
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:	
	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 2 “**

Р. Б.	Врста посла	Нето цена 1 радног сата	Бруто цена 1 радног сата са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима, без ПДВ	Оквирни број радних сати	Укупна бруто цена за оквирни број радних сати без ПДВ-а	ПДВ на укупну бруто цену	Укупна бруто цена за оквирни број радних сати са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8 (6+7)
1	група послова 1	172,5		7360			
2	група послова 2	185,00		5520			
3	група послова 3	200,00		7360			
4	група послова 4	220,00		14720			
5	група послова 5	250,00		11040			
6	група послова 6	280,00		1840			
<b>УКУПНА ЦЕНА за рангирање без ПДВ-а (колона 6)</b>							
<b>ПДВ на укупну цену</b>							
<b>УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом (колона 8)</b>							

С обзиром да унапред није могуће утврдити коначан број извршилаца као и време ангажовања истих, у понуди се даје **оквирни број радних сати по свакој групи послова који служи само за рангирање понуда** . **Збир свих укупних бруто цена** за оквирни број радних сати без ПДВ-а по свакој групи послова датих у табели (колона 6) **представља цену која ће се користити само за рангирање понуда** , уговор се потписује на процењену вредност јавне набавке .

<p><b>Рок и начин плаћања</b></p>	<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><b>Наручилац не прихвата аванс као начин плаћања.</b></p>
<p><b>Место пружања услуге</b></p>	<p>„Енергетика“ д.о.о. Крагујевац</p>
<p><b>Период вршења услуге:</b></p>	<p>Сукцесивно, по потреби и на захтев Наручиоца, у периоди до утрошка средстава предвиђених за ту намену.</p> <p>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.</p>
<p><b>Рок важења понуде (уписати број дана)</b></p>	<p>..... дана (<b>60 дана од дана отварања понуде</b>)</p>
<p><b>Напомена:</b></p>	<p><b><u>Збир свих укупних бруто цена</u></b> за оквирни број радних сати без ПДВ-а по свакој групи послова датих у табели (колона б) <u>представља цену која ће се користити само за рангирање понуда</u>, уговор се потписује на процењену вредност јавне набавке</p> <p>Јединична цена без ПДВ-а услуга уступања људских ресурса за потребе Наручиоца, које су предмет набавке, <b>исказује се као бруто цена услуге по јединици мере</b>(радни сат), за сваку групу послова 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"> <li>1.нето накнада/нето цена радног сата према извршиоцима који су ангажовани на привремено/повременим пословима</li> <li>2.сви порези, доприноси и остале обавезе које понуђач плаћа на зараду извршилаца у складу са законом</li> <li>3.сви остали зависни трошкови понуђача на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, односно пружања услуга које су предмет јавне набавке (да за ангажоване извршиоце обезбеди потребне лекарске прегледе, као и сертификате у складу са важећим законима и прописима, који су неопходни за обављање одређених послова из техничке спецификације), укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са Законом о раду.</li> </ol> <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

Понуђач

М.П.

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.*

*Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно*

Образац 3

**7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
„Услуга уступања људских ресурса“**

Р. Б.	Врста посла	Нето цена 1 радног сата	Бруто цена 1 радног сата са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима, без ПДВ	Оквирни број радних сати	Укупна бруто цена за оквирни број радних сати без ПДВ-а	ПДВ на укупну бруто цену	Укупна бруто цена за оквирни број радних сати са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8 (6+7)
1	група послова 1	172,50		7360			
2	група послова 2	185,00		5520			
3	група послова 3	200,00		7360			
4	група послова 4	220,00		14720			
5	група послова 5	250,00		11040			
6	група послова 6	280,00		1840			
<b>УКУПНА ЦЕНА за рангирање понуда без ПДВ-а (колона 6)</b>							
<b>ПДВ на укупну цену</b>							
<b>УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом (колона 8)</b>							

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- у колону 4. уписати колико износи **брutto цена 1 радног сата** са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима;
- у колону 6. уписати колико износи **укупна брutto цена за оквирни број радних сати без ПДВ-а** која се добија множењем **брutto цене 1 радног сата** са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима (наведена у колони 4) са датим оквирним бројем радних сати који су наведени у колони 5.
- у колону 7. уписати **ПДВ на укупну брutto цену**
- у колону 8. уписати колико износи **укупна брutto цена за оквирни број радних сати са ПДВ-ом**, која се добија сабирањем **укупне брutto цене за оквирни број радних сати без ПДВ-а** (наведена у колони 6) и **ПДВ-а на укупну брutto цену** који је наведен у колони 7

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене.

Јединичне цене дате у понуди се не могу мењати осим у случају када дође до промене минималне цене рада према одлуци Владе Р.Србије и уговорена нето цена радног сата за поједине послове, буде нижа од прописане минималне цене рада.

- Уколико је у пољу „ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА“ уписано „0,00“ тумачиће се да је предметна позиција понуђена без надокнаде (бесплатна)

- Уколико је у пољу „ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА“ уписана „/“ или је остављено празно поље и слично, Наручилац ће тумачити да Понуђач те предметне позиције не нуди и понуда се одбија као неприхватљива.

Датум:

Понуђач

М.П.

**Напомена:**

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу наведени.

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



## Образац 5

### 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

#### ИЗЈАВУ

#### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **“Услуга уступања људских ресурса 2“, бр. 1.2.56/2019** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач

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

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

**Образац 6**

**10. 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 поступку јавне набавке услуге-  
**Услуга уступања људских ресурса 2, бр. 1.2.56/2019**, 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 .



Образац 7

**11. 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 ..... динара (и словима: .....), по Понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године као средство финансијског обезбеђења за **за озбиљност понуде** у јавној набавци број **1.2.56/2019 – Услуга уступања људских ресурса 2** 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 8

### 12. 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 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 \_\_\_\_\_ динара \_\_\_\_\_ (и словима \_\_\_\_\_), по Уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године као средство финансијског обезбеђења за **добро извршење посла** у јавној набавци **број 1.2.56/2019 - Услуга уступања људских ресурса 2**, у вредности од **5% уговорене вредности (процењена вредност јавне набавке)** без ПДВ-а, уколико дужник не изврши уговорене обавезе у предвиђеном року.

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 за извршење има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење уговора .

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 9

**13. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

Навести примаоце услуга (референтне наручиоце) , лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручилаца као и вредност посла у динарима без ПДВ-а .

<i>Р.б.</i>	<i>РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ</i>	<i>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ/ ТЕЛ. БР./e-mail</i>	<i>ВРЕДНОСТ ПОСЛА У ДИН.БЕЗ ПДВ-а</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

**НАПОМЕНА:** Понуђач мора да испуни додатни услов у виду пословно-финансијског капацитета и то да је у периоду од 26.11.2016. до 26.11.2019. године кумулативно вршио услугу уступања људских ресурса у износу од минимум **9.000.000,00** динара без ПДВ-а.

Датум

Понуђач

М.П.

**Образац 10**

**14. ПОТВРДА ПРИМАОЦА УСЛУГА**

Потврда за **наручиоца: Енергетика д.о.о.Крагујевац**

Јавна набавка „Услуга уступања људских ресурса 2, број 1.2.56/2019“

**Адреса:** Косовска 4А, 34000 Крагујевац

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

**Е-mail адреса:** [jnabavka@energetika-kragujevac.com](mailto:jnabavka@energetika-kragujevac.com)

**ПОТВРДА**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_ у периоду од 26.11.2016. до 26.11.2019. године **вршио услуге уступања људских ресурса по уговорима/рачунима бр.:**

1. \_\_\_\_\_ **закључен** \_\_\_\_\_ **201\_** године, на износ \_\_\_\_\_ **дин.без ПДВ-а**
2. \_\_\_\_\_ **закључен** \_\_\_\_\_ **201\_** године, на износ \_\_\_\_\_ **дин.без ПДВ-а**
3. \_\_\_\_\_ **закључен** \_\_\_\_\_ **201\_** године, на износ \_\_\_\_\_ **дин.без ПДВ-а**

које одговарају услугама које су тражене по **ЈН бр. 1.2.56/2019 – Услуга уступања људских ресурса 2, наручиоца Енергетика д.о.о. Крагујевац** . Потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су наведене услуге извршене у уговореном року и квалитету без примедби примаоца услуга.

Примаоц услуга  
(референтни наручилац)

\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

- Образац попуњава, потписује и оверава примаоц услуга (референтни наручилац) коме су извршене услуге по основу уговора/рачуна
- Овај образац копирати у потребном броју примерака за сваког примаоца услуга понаособ. Не морају се попуњити све позиције већ онолико колико има потписаних уговора/рачуна . У случају да је потребно попуњити више од 3 позиције, копирати образац потврде у потребном броју примерак

Образац 11

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

„Услуге уступања људских ресурса 2“

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 отворени поступак јавне набавке - **Услуге уступања људских ресурса 2**, број 1.2.56/2019, у свему у складу са Законом о јавним набавкама (“Службени гласник РС”, бр.124/2012, 14/15, 68/15);
- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број ..... од ..... 2019. године, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Извођача ;
- да је Извођач радова доставио Понуду број ..... од ..... 2019. године која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда);

**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 са дефинисаним условима које извршиоци морају да испуне у погледу степена стручне спреме из става 1. овог члана, дат је у Техничкој спецификацији.

### **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.
- да за ангажоване извршиоце обезбеди потребне лекарске прегледе, као и сертификате у складу са важећим законима и прописима, који су неопходни за обављање одређених послова из техничке спецификације

### **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 руководиоца, 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, додатну обуку 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 кривоцом 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 нереди, 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 услуга 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 **18.000.000,00 динара без ПДВ-а.**

Јединична 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 уступања 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.

Јединичне цене које су преузете из понуде:

Р. Б.	врста посла	нето цена радног сата	брutto цена радног сата са порезима, доприносима, провизијом и другим зависним трошковима, без ПДВ-а
1	2	3	4
1	група послова 1	172,50	
2	група послова 2	185,00	
3	група послова 3	200,00	
4	група послова 4	220,00	
5	група послова 5	250,00	
6	група послова 6	280,00	

#### 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, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, 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.

Наручилац није у обавези да реализацију тражених услуга врши до напред наведеног максималног износа, а Пружалац услуге се обавезује да неће од Наручиоца захтевати испуњење уговорене обавезе до максималног износа од 18.000.000,00 динара без ПДВ-а.

#### 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 45 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.

#### **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, а које доставља Наручиоцу приликом закључења уговора .

#### **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 или до истека уговора у периоду од једне године од тренутка потписивања уговора од стране овлашћених лица обе уговорне стране, у зависности од тога шта пре наступи .

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.**

Све евентуалне спорове који настану у извршењу овог Уговора, уговорне стране ће настојати да споразумно реше. Уколико то није могуће, спор ће се решавати преко стварно надлежног суда у Крагујевцу.

#### **Члан 20.**

Уговор је сачињену 6 (шест) истоветна примерка 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 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 оставити доказ негативне референце.*

*- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел уговора потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати Модел уговора.*