

ЖКП "ТОПЛОВОД"- ОБРЕНОВАЦ,
ул. Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац
телефон/факс: 011/8728-237; 011/8728-238
интернет страница: www.toplovodobrenovac.org.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку услуга у отвореном поступку

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – Услуге одржавања објеката и опреме,
административне услуге и услуге чишћења**

ЈАВНА НАБАВКА бр. 02/18

Рок за достављање понуда: закључно са 28.02.2018. године, до 11⁰⁰ часова

Датум отварања понуда: 28.02.2018. године, у 11³⁰ часова

Укупан број страна документације: 50

Обреновац, 2018.година



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

На основу члана 32. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) – у даљем тексту: Закон, члана 2. Правилника о обавезним елементима у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 2018-762/2 од 23.01.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку, број 2018-762/3 од 23.01.2018. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуга:
Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења
број: ЈН 02/18

I
САДРЖАЈ

Конкурсна документација садржи:

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА	СТРАНА
I	САДРЖАЈ	1
II	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	2
III	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
IV	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ (Образац бр. 1)	4
V	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	18
VI	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	24
VII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	26
VIII	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (Образац бр. 2)	36
IX	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (Образац бр. 3)	40
X	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (Образац бр. 4)	41
XI	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВА 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (Образац бр. 5)	42
XII	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВА 1. ТАЧКА 1) ДО 4) (Образац бр. 6)	43
XIII	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА (Образац бр.7)	44
XIV	МОДЕЛ УГОВОРА (Образац бр. 8)	45
XV	ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ (Образац бр.9)	50
УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:		50



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

II
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

Наручилац: Јавно комунално предузеће „Топловод“ Обреновац

адреса: Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац

интернет страница: www.toplovodobrenovac.org.rs

ПИБ: 104764767

МБ: 20233940

Шифра делатности: 3530

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке бр. 02/18 је набавка услуга – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења

4. ШИФРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

79610000 - услуге запошљавања особља

5. ЦИЉ ПОСТУПКА:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о пружању услуга одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења.

6. КОНТАКТ ЛИЦЕ И СЛУЖБА:

Лице/а за контакт:

Иван Аџић и Нада Продановић, Комерцијална служба (Одељење набавке), тел: 011/8728-237

Е-mail адреса: i.adzic@toplovodobrenovac.org.rs, n.prodanovic@toplovodobrenovac.org.rs

(радно време 07-15 часова, радним данима).



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

III
ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 02/18 је набавка услуга – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења

Назив и ознака из општег речника набавке:

79610000 - услуге запошљавања особља

Предмет јавне набавке није обликован по партијама



IV
ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ

Образац бр. 1

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА бр. 02/18
(набавка услуга – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и
услуге чишћења)

Предмет ове јавне набавке су услуге - Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења - у складу са овом конкурсном документацијом, односно описом начина вршења услуге који се налазе у техничкој спецификацији:

• **Услуге у одељењу наплате**

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар ССС стручна спрема или IV степен.

Вршилац услуге је у обавези да:

- На основу извештаја дневно, континуирано прати наплату једне или неколико врста накнада или услуга које представљају потраживања предузећа.
- Прати једну или по налогу највише две групације корисника (физ.лица, правна, лица, самосталне радње и сл.)
- Прати реализацију оних типова уговора који проистичу из претходног.
- Сарађује на сачињавању протокола о измирењу дугова путем репрограма,
- По налогу комуницира са странкама организује и заказује сатницу њиховог доласка и учествује у преговарању на странакама.
- У складу са прописима и упутствима прати поштовање рокова плаћања и извештава надређене писаним путем, и у дневној усменој комуникацији.
- На основу припремљеног списка телефонски опомиње кориснике који нередовно измурију своје обавезе, позива на склапање репрограма и др.
- Учествује у припреми података за документацију за уручење опомена дужницима у складу са законом и другим екстерним и интерним актима, правилницима, упутствима и др.
- Прикупља доказе о начину вршења уручења од стране одговорних радника (поштанске повратнице, потписане примерке, фотографије и др.)
- Води рачуна о истицању рокова датих усмено, опоменама или другим путем и извештава надређене.
- Комплетира предмете који се шаљу у надлежност другим службама у предузећу и стара се о њиховом уручењу.
- Сарађује са осталим службама.
- Припрема податке за сачињавање свих врста извештаја.
- Припрема податке за праћење процента наплате.
- Обавља теренски рад опомињање, обилазак странака, уручења опомена, уговарања репрограма и др.
- По налогу руководиоца води рачуна о прописном евидентирању, одлагању и чувању средстава обезбеђења плаћања (менице, заложне изјаве, хипотеке, чекови, административне забране и др).
- Одговара за електронско и остало евидентирање документације додељене у надлежност, поштовање рокова обраде и адекватно чување документације.
- Одговара за тачност података које даје у оквиру свог рада.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од руководиоца економске службе.

• Услуге у одржавању и администрацији ИТ

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар ССС програмерског, информатичког смера или завршене сертификоване курсеве из области информатике.

Вршилац услуге је у обавези да:

- Уз одобрење руководиоца мења и допуњује базу података SQL и ACCESS.
- Одржава рачунарску мрежу (local area network) LAN и стара се о њеном несметаном функционисању
- Одржава рачунаре, рачунарске компоненте (hardware) и другу ИТ опрему
- Прати рад рачунарских програма (software), по уоченом проблему информише непосредног руководиоца, предлаже и предузима активности за отклањање проблема.
- Припрема и доставља податке и месечна извештаје о корисницима услуга надлежним службама по њиховом захтеву.
- Стара се о месечном обрачуну за наплату корисницима услуга и доставља податке надлежним службама.
- У сарадњи са руководиоцима обавља постављање нове и проширење постојеће мрежне инфраструктуре и инсталирање одговарајуће рачунарске опреме за потребе запослених.
- Предлаже и сарађује на изради или развоју рачунарских програма.
- Прати како се примењује заштита информационих система предузећа од недозвољеног приступа као и заштиту од „ вируса“ и осталих штетних програма.
- Обучава запослене за коришћење рачунарских програма.
- Уз одобрење руководиоца даје податке служби финансија, рачуноводства и другој служби, у циљу боље интеграције и функционисања информационих система и бољег обављања пословних активности.
- Сарађује на припреми и достављању података и месечних извештаја према потребама служби, а по њиховом захтеву.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од директора предузећа и непосредних руководиоца

• Услуге у одељењу електро одржавања

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар ССС - IV степен одговарајућег електро усмерења, као и возачку дозволе "Б" категорије

Вршилац услуге је у обавези да:

- Учествоје у пуштању у рад електро опреме и уређаја у топлотним подстаницама (ТПС), претоварним подстаницама и другим локацијама са инсталираном опремом.
- Учествоје инсталирању нових уређаја као и у отклањању свих кварова на опреми и уређајима.
- Као члан дежурне службе у грејној сезони, по пријави на лош квалитет грејања, одлази у обилазак одређених топлотних подстаница ради контроле и евентуалне интервенције.
- Учествоје у давању података за планирање и учествује у реализацији плана превентивног, текућег и инвестиционог одржавања у Предузећу.
- Континуирано прати, контролише исправност опреме и инсталација, функционисање система и отклања недостатке.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- По потреби и налогу контролише квантитативни и квалитативни пријем набављене опреме и извршених радова и услуга из домена свог деловања.
- Учествоје у састављању извештаја потребних за екстерне и интерне потребе у складу са прописаним процедурама, правилницима и наредбама.
- Одговара за електронско и остало евидентирање документације додељене у надлежност, поштовање рокова обраде и адекватно чување документације.
- Одговоран је за веродостојност и тачност података које доставља.
- У зависности од локације и објекта на коме се послови обављају, у координацији са другим запосленима одговара за припрему и требају сва средства и опрему, алате и уређаје као и материјале и резервне делове неопходне за извршење посла, као и средства и опрему за колективну заштиту на раду.
- Обавља утовар и истовар алата, опреме, материјала и резервних делова, средстава и опреме за колективну заштиту на раду потребних за обављање радних задатака.
- Контролише изведене радове након интервенција у циљу провере функционалности ситема.
- Води евиденцију рада уређаја и опреме.
- Води дневник рада, контролну документацију и друге потребне евиденције.
- Одржава радно место и враћа у магацин алат и неупотребљен материјал.
- У складу са потребама процеса рада обавља и друге послове у складу са законом и другим екстерним и интерним актима.
- Прати утрошак материјала и опреме, стара се о његовом оптималном утрошку.
- Одговоран је за технолошку и радну дисциплину, примену мера из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на радовима које спроводи.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од Главног инжењера електро одржавања.

• Услуге у архивирању

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар III степен заната или друге школе природног или друштвеног усмерења, мора познавати рад на рачунару и имати положен испит за возача B категорије.

Вршилац услуге је у обавези да:

- Извршава архивирање документације, стара се о законитом вођењу, евидентирању и одлагању деловодне књиге и документације.
- По налогу директора обавља послове „главне писарнице“ и врши пријем свих докумената који пристигну у Предузеће.
- Дистрибуира пристиглу пошту према организационим деловима којима је упућена.
- Врши архивирање документације и води главну архивску књигу у писаној или електронској форми.
- Учествоје у пословима дигитализације документата.
- Заприма, евидентира (писмено и електронски), одлаже и чува документацију која је за главну архиву (документа, пројекте, дозволе, правне акте и др.).
- Издаје на реверс архивирани документацију и води рачуна о савесној употреби и враћању документације у комплетном облику и очуваном стању.
- Сачињава извештаје о издатој на реверс архивираној документацији.
- Спроводи све законом и другим интерним и екстрним актима наложене мере законитог архивирања, чувања и излучења документације.
- У случају неадекватног коришћења и враћања документације одмах извештава руководиоца правне службе и директора.
- За потребе служби и запослених, умножава (фотокопира), коричи и по потреби доставља и развози потребну документацију.
- По налогу руководиоца обавља краће вожње путничког аутомобила у локалу, а за потребе превоза документације и људства.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- Води евиденцију о умноженом, фотокопираном и издатом материјалу.
- Обрађује копирану документацију: сечење, савијање и одлагање у предвиђене класере.
- Благовремено пријављује евентуалне кварове и сервисне радове на апаратима (компјутерима, копир-апаратима, скенерима, безбедносној, противпожарној и другој опреми.)
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и против
- пожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од главног сарадника општинских послова, руководиоца правне службе и директора

• Браварско-монтерске услуге у групи хитних интервенција

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар КВ - III степен машинске струке.

Вршилац услуге је у обавези да:

- Обавља послове за које је задужен приликом хитних (хаваријских или инцидентних) интервенција.
- Поред рада на мрежи, учествује у припреми свих послова на опреми, као и свих хитних оправки у теренским условима и у радионичим условима у циљу припреме за хитну интервенцију.
- Извршава једноставније браварске радове.
- Контролише и испитује инсталације топловодног система.
- Извршава утврђивање кварова на инсталацијама и уређајима и одговарајуће поправке.
- У зависности од локације и објекта на коме се послови обављају, у координацији са другим запосленима одговара за припрему и требају сва средства и опрему, алате и уређаје као и материјале и резервне делове неопходне за извршење посла, као и средства и опрему за колективну заштиту на раду.
- Обавља утовар и истовар алата, опреме, материјала и резервних делова, средстава и опреме за колективну заштиту на раду потребних за обављање радних задатака.
- Обавља контролу квалитета у периоду после извршених радова са становишта функционисања постројења у процесу.
- Води евиденцију рада, употребе уређаја и опреме и све друге потребне евиденције.
- Одржава радно место и враћа у магацин алат и неупотребљен материјал.
- У складу са потребама процеса рада обавља мање заваривачке и друге послове у складу са законом и другим екстерним и интерним актима.
- Прати утрошак материјала и опреме, стара се о његовом оптималном утрошку.
- Одговоран је за технолошку и радну дисциплину, примену мера из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на радовима које организује и спроводи.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од Пословође, Бригадира и Руководиоца Сектора дистрибуције топлотне енергије.

• Заваривачке услуге у групи хитних интервенција

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар КВ - III степен

Вршилац услуге је у обавези да:

- Обавља послове за које је задужен приликом хитних (хаваријских или инцидентних) интервенција.
- Поред рада на мрежи, учествује у припреми послова на опреми, као и поправки у теренским условима и у радионичим условима у циљу припреме за хитну интервенцију.
- Извршава једноставније заваривачке радове.
- У складу са потребама процеса рада обавља браварске послове у циљу припрема за варење.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- У зависности од локације и објекта на коме се послови обављају, у координацији са другим запосленима одговара за припрему средстава и опреме, алата и уређаја као и материјала и резервних делова неопходних за извршење посла, као и средстава и опреме за колективну заштиту на раду.
- Обавља утовар и истовар алата, опреме, материјала и резервних делова, средстава и опреме за колективну заштиту на раду потребних за обављање радних задатака.
- Води дневник рада, контролну документацију и друге потребне евиденције.
- Прати утрошак материјала и опреме, стара се о његовом оптималном утрошку.
- Одговоран је за технолошку и радну дисциплину, примену мера из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на радовима које организује и спроводи.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од Пословође, Бригадира и Руководиоца Сектора дистрибуције топлотне енергије.

• Инжењерске услуге у машинском одржавању

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар VI степен стручне спреме или бити инжењер струковних студија одговарајуће стручне спреме и поседовати возачку дозволу "Б" категорије.

Вршилац услуге је у обавези да:

- Сарађује при састављању извештаја потребних у складу са прописаним процедурама, правилницима и наредбама.
- Учествоје у планирању превентивног, текућег и инвестиционог одржавања.
- Учествоје у планирању и одређивању врсте и квалитета материјала, резервних делова и опреме за инвестиционо, текуће и превентивно одржавање.
- Прати реализацију планова и програма рада и извршава њихово усклађивање.
- Стара се о спровођењу одржавања ТС према пројектованим и оптималним режимима.
- По налогу руководиоца сектора контролише рад дежурне службе у редовном радном времену, ван радног времена и за време празничних дана.
- Учествоје у спровођењу свих врста машинских интервенција на СДГ, координира и контролише рад давањем налога пословођи и бригадирима и непосредним контролисањем извршилаца на терену.
- Учествоје у пријему (примопредаји) нових прикључака на ТС, ТП и секундарних прикључака и инсталација.
- Учествоје у изради пројеката реконструкција постојећих инсталација грејања.
- Обезбеђује доделу радних налога пословођи, бригадиру или извршиоцима.
- Стара се о контроли извршења радних налога, води евиденцију о њима и одговара за попуњавање повратне информације о извршеном.
- По основу прописане процедуре учествује у спровођењу искључења и обуставе испоруке топлотне енергије.
- Учествоје у дефинисању техничких упутстава, правила и других стандарда и прописа везаним за рад Сектора
- Даје усмена и писана техничка упутстава запосленима на машинском одржавању СДГ ради надзора и интервенција на систему, у циљу нормалног функционисања система даљинског грејања.
- Учествоје у контроли при извођењу инвестиционих и других машинских радова на изградњи, реконструкцијама, санацијама које изводе запослени Предузећа.
- Предлаже технологију извођења радова при реализацији инвестиционих радова, инвестиционог, текућег и превентивног одржавања, реконструкција и других машинских радова на мрежи СДГ.
- Прати утрошак материјала и опреме, стара се о његовом оптималном утрошку, контролише и о томе сачињава извештаје руководиоцу Сектора.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- На основу пројеката или фактичког стања инсталација у објектима топловодног система, учествује у изради радионичких цртежа на основу којих запослени у служби израђују и реконструишу машинске елементе и склопове.
- Као стручни члан учествује у раду комисије за јавне набавке, израђује потребну тендерску документацију, учествује у састављању извештаја о стручној оцени понуда из свог делокруга.
- Прати и предлаже увођење у примену нових техничка решења, уређаја и опреме за потребе СДГ.
- Учествује у тестирању нове опреме на систему даљинског грејања.
- Одговара за електронско и остало евидентирање документације додељене у надлежност, поштовање рокова обраде и адекватно чување документације.
- Одговоран је за веродостојност и тачност података које доставља.
- Одговоран је за технолошку и радну дисциплину, примену мера из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на радовима које организује и спроводи.
- Учествује у контролисању спровођења мера заштите на раду, ППЗ и осталих мера безбедности везано за рад радника и у складу са законом предлаже руководиоцу Сектора удаљавање са посла раднике који не поштују прописане мере.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од Руководиоца Сектора дистрибуције топлотне енергије.

• Самостални инжењер машинског пројектовања и изградње

Стручна спрема: Минимална стручна спрема: VII степен стручне спреме, дипломирани машински инжењер, поседовање лиценце за одговорног пројектанта термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике (330) и одговорног извођача радова термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике (430). Минимално 2 године радног искуства.

Опис послова:

- Пројектује и израђује конструктивну документацију за машинске пројекте потребне за извођење инвестиционих и других радова на изградњи, реконструкцијама, санацијама итд.
- Прикупља сву потребну документацију неопходну за послове изградње објеката (дозволе, сагласности, решења о градњи и сл.).
- Штампана, умножава и комплетира потребну пројектну и осталу документацију и контролише њену комплетност и исправност и прослеђује руководиоцу Сектора на параф.
- Прикупља податаке из окружења који су битни за квалитетно пројектовање.
- Обавља технички преглед објеката за потребе добијања употребних дозвола.
- Сарађује са другим инфраструктурним предузећима, службама, и државним органима у циљу припрема и прибављања потребне документације од пројектовања па до пријаве и извођења машинских радова.
- По решењу директора врши стручни надзор над свим врстама радова и пружених услуга које изводе екстерни извођачи приликом инвестиционе градње, води и потписује грађевински дневник и грађевинску књигу.
- По решењу директора руководи грађењем објеката, односно извођењем радова, у складу са Законом који уређује пројектовање и изградњу.
- Врши контролу при извођењу инвестиционих и других радова на изградњи, реконструкцијама, санацијама које изводе запослени Предузећа.
- По решењу врши пројектовање и надзор трећим лицима и доставља податаке за фактурисање услуге пројектовања и надзора за трећа лица.
- По потреби и налогу контролише квантитативни и квалитативни пријем набављене и уграђене опреме и извршених радова у складу са стандардима, пројектом, тендерском и другом документацијом.
- Даје податке и саставља све врсте извештаја потребних за екстерне и интерне потребе.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- Сарађује са другим службама Предузећа у свим случајевима пројектовања и изградње по основу инвестиција, реконструкција, санација, исправки рекламација, хаварија, кварова и др.
- Учествује у дефинисању техничких услова за прикључење на ТС.
- Врши техничку контролу пројеката из своје надлежности.
- Снима објекте, прикупља податке потребне за пројектовање и ажурира постојеће подлоге.
- Као стручни члан учествује у раду комисије за јавне набавке, израђује потребну тендерску документацију, учествује у састављању извештаја о стручној оцени понуда.
- Врши електронско и остало евидентирање документације додељене у надлежност и одговара за поштовање рокова обраде и адекватно чување документације.
- Прати реализацију уговора из домена своје надлежности.
- Врши послове на изради коначног обрачуна по завршеном објекту.
- Као члан комисије обрађује захтеве за техничке услове, претходну енергетску сагласност и прикључење.
- Врши контролу техничке документације и проверу усклађености пројекта са ситуацијом на терену пре почетка изградње.
- Учествује у комисији за процену вредности накнадних и непредвиђених радова.
- Учествује у Комисији за интерни технички преглед и примопредају инсталација.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.
- За свој рад одговара руководиоцу Сектора.

• **Металостругарске услуге у машинском одржавању**

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар КВ – III степен, познавати техничку документацију и правилно руковање потребним алатом и имати најмање 2 година радног искуства.

Вршилац услуге је у обавези да:

- Обавља метало-стругарске послове у сврху превентивног, текућег и инвестиционог одржавања и хаваријских (инцидентних) интервенција.
- Обавља послове на стругу и одговара за његову исправност.
- Сарађује са браваром сервисером на сервисирању пумпи и арматуре и обавља све друге стругарске послове за Сектор у складу са могућностима.
- Посао сервисирања обавља преваходно у радионичким условима, а за потребе узимања мера, одређивања начина обраде, уградње и др. одлази и на терен.
- У сарадњи са другим запосленима учествује у утовару и истовару средстава, опреме, алата, уређаја, материјала и резервних делова неопходних за извршење свог посла, као и средстава и опреме за колективну заштиту на раду потребних за безбедан рад на свом радном месту.
- Обавља контролу квалитета у периоду после извршених радова са становишта функционисања постројења у процесу.
- Води евиденцију рада, употребе уређаја и опреме и све друге потребне евиденције.
- Одржава радно место и враћа у магацин алат и неупотребљен материјал.
- У складу са потребама процеса рада обавља друге послове у складу са оспособљеношћу и законом као и другим екстерним и интерним актима.
- Прати утрошак материјала и опреме, стара се о његовом оптималном коришћењу и утрошку.
- Одговоран је за технолошку и радну дисциплину, примену мера из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на радовима које спроводи.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од Пословође и Руководиоца Сектора дистрибуције топлотне енергије.

• Курирске услуге

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар III степен заната или друге школе природног или друштвеног усмерења и положен испит за возача B категорије.

Вршилац услуге је у обавези да:

- Прослеђује интерну документацију и пошту унутар организационих целина предузећа на свим локацијама на којима Предузеће обавља делатност.
- Прима и разврстава пошту по врсти и примаоцима.
- Уручује пошту и предаје примаоцу, водећи рачуна о доказу о уручењу.
- Одговара за благовремено уручење поште, а у случају немогућности уручења одмах обавештава руководиоца службе.
- Дистрибуира документацију и пошту изван предузећа и води књигу поште на прописаном обрасцу.
- У случају посебне евиденције поште у Предузећу води ту евиденцију у писаном или електронском облику.
- Помаже техничком секретару приликом опредељивања, евидентирања и дистрибуције документације и при другим пословима у складу са овлашћењима и способностима.
- Преузима пошту у објектима Поште Србије и од других лица, привредних субјеката, институција, организација и др.
- Преузима и другу препоручену или персоналну пошту уз посебно овлашћење руководиоца службе или директора.
- По налогу руководиоца дистрибуцију поште може обављати и коришћењем путничког аутомобила у локалу и међуградским релацијама.
- Примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од главног сарадника општих послова, руководиоца правне службе и директора

• Возачке услуге

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар III степен заната, или друге школе природног или друштвеног усмерења и обавезан положен испит за возаче B категорије.

Вршилац услуге је у обавези да:

- За потребе свих служби у предузећу, обавља послове развожења документације, запослених у другим службама и сл.
- За потребе предузећа, а по налогу Директора вози на службена путовања у локалу, земљи и иностранству, користећи путничко или теретно возило одговарајуће категорије.
- Благовремено припрема поруџбенице и сигнализира набављачу неопходне набавке потрошног материјала и ситних резервних делова.
- Води евиденцију о потрошњи горива службеног возила које по налогу користи и по налогу руководиоца доставља извештаје.
- Води евиденцију о потребама сервисирања и поправки службеног возила које по налогу користи и по налогу руководиоца, а у договору са сервисом, одвози возило у сервис.
- Води рачуна и одговара за благовремену регистрацију возила.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду противпожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од главног сарадника општих послова, руководиоца правне службе и директора



- **Услуге контроле, мерења и регулације**

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар ССС стручну спрему или IV степен и возачку дозволу Б категорије.

Вршилац услуге је у обавези да:

- Врши мерење и регулацију СДГ-а, на терену (регулација протока топле воде ка корисницима мерно регулационом опремом у шахтама, коморама, топлотним подстаницама, прикључним орманима и кућним инсталацијама) у циљу побољшања рада СДГ, откривања нерегуларности и отклањања рекламација грејања код корисника услуга.
- По налогу руководиоца сектора, или самостално по сазнању, врши контролу нелегалних прикључака и квалитета грејања код корисника (провера температуре), провера квадратуре објекта корисника услуга и упоређује са квадратуром на основу које се врши наплата. За пронађене нелегалне прикључке, предлаже мере и формира извештаје које упућује Руководиоцу на даљу процедуру.
- Врши теренску контролу изведеног стања машинских инсталација за грејање, на објектима за колективно и индивидуално становање и упоређује са пројектном и другом документацијом (контролише већ прикључене објекте и објекте који треба да се прикључе на СДГ). О свему наведеном сачињава извештаје и доставља шефу службе.
- Одговоран је за чување базе података о извршеним мерењима и проверама из свог делокруга рада.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од руководиоца Сектора контроле и управљања.

- **Услуге вођења писарнице**

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар ССС или IV степен и познавати рад на рачунару

Вршилац услуге је у обавези да:

- Води главну деловодну књигу у писаној или електронској форми, стара се о законитом вођењу, евидентирању у одлагању деловодне књиге и документације.
- Учествоје у пословима дигитализације документата.
- По налогу усмерава документацију у службе задужене за рад на конкретним предметима
- Усмереном документацијом задужује службе и извештава о току и задржавању документације.
- Одговара за ажурност и тачност главне деловодне књиге и законито архивирање, одлагање и чување документације.
- Израђује извештај о стању документације у складу са прописима.
- По потреби администрира телефонске позиве.
- Контролише благовремено прикупљање евиденције дневног присуства радника на послу и стара се о његовом благовременом слању у службу обрачуна.
- Обавља евиденцију, пријем и дистрибуцију пословне поште унутар Предузећа, као и слање поште ван предузећа.
- Примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од главног сарадника општих послова, руководиоца правне службе и директора

- **Референтске услуге у комерцијалној служби**

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар ССС друштвеног или природног усмерења

Вршилац услуге је у обавези да:



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- Учествоје у припреми документације за расписивање јавних набавки.
- Прикупља податке за израду Плана набавки и других планских аката.
- Као стручни члан учествује у раду комисије за јавне набавке, која саставља извештаје о стручној оцени понуда и предаје их непосредном руководиоцу са предлогом за избор најповољније понуде, на основу чега Директор доноси одлуку о избору понуђача за закључење уговора.
- Свакодневно учествује у организовању и спровођењу јавних набавки
- По налогу учествује у спровођењу набавки које се не примењује закон о јавним набавкама, те на основу одобрених налога за набавку и прати њихову реализацију у сарадњи са финансијском службом.
- Свакодневно прати реализацију свих набавки, прикупља и усаглашава сву потребну документацију (уговоре, налоге за набавку, фактуре и отпремнице) која се односи за набавку роба, материјала и услуга, коју након извршене контроле доставља финансијској и књиговодственој служби, где се користи за потребе ликвидатуре и књижења.
- На недељном и месечном нивоу сачињава извештаје о реализацији набавки у односу на план и програм, које доставља шефу службе.
- По налогу руководиоца, а по поднетим захтевима за заштиту права од стране учесника у поступцима јавних набавки, припрема сву потребну документацију потребну за слање одговора Комисији за заштиту права.
- Припрема за доставу комплетну документацију другим организационим целинама и службама на обраду (магацину, економској служби и др.)
- Указује на кретања цена на тржишту и предлаже набавке код најповољнијег понуђача, трендове кретања цена на тржишту ажурира у оквиру базе података.
- Учествоје у сачињавању евиденција које се воде о набавкама.
- Прати реализацију набавки по ставкама и стара се за поштовање Плана јавних набавки у смислу планираних ставки.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од руководиоца комерцијалне службе.

• Возачке и евидентичарске услуге у комерцијалној служби – магацину

Стручна спрема: Минимална стручна спрема: IV степен друштвеног или природног усмерења степен заната, природног или друштвеног усмерења. Минимално 1 година искуства на истим или сличним пословима. Минимално возачка дозвола Б категорије.

Опис послова:

- Према одобреној документацији (налог за набавку) свакодневно реализује набавке потрошног материјала, ситног инвентара, алата и МАЊИХ делова опреме код оног испоручиоца које му одреди руководиоца или је одређен у налогу за набавку.
- Усаглашава и контролише сву потребну документацију (налог, отпремница, фактуре и др.).
- Врши квантитативну контролу преузете робе и одмах рекламира видљиве недостатке у амбалажи или на самом производу који не захтевају стручност.
- Испоручује робу у магацин или друго место испоруке.
- Користи службени аутомобил према потребама посла.
- Указује на кретања цена на тржишту и даје предлоге руководиоцу у циљу избора најповољније набавке.
- На основу спецификација за набавку, роба и материјала, које добија од водећег референта магационера или надлежног лица у комерцијалној служби и отпремница од стране испоручиоца, врши евидентирање пријема роба и материјала у магацин адекватним формирање улазних докумената које парафира и предаје водећем референту магационеру.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- По налогу водећег референта магационера учествује у предходном прегледу и провери количина, врсте и квалитета, на основу чега књижи робу и материјале, путем робно пријемних листова и других документа.
- По налогу водећег референта магационера примљену робу и материјале издаје на основу требовања (књижи излаз роба и материјала) парафира и доставља водећем референту магационеру.
- Одговоран је за евидентирање стања роба и материјала (количина у магацину) и тачност података које обрађује.
- Помаже приликом истовара и утовара роба и материјала.
- Помаже приликом других активности у магацину: пописи, обележавање залиха бар-кодovima, премештање, сортирање, а у складу са потребама.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.
- За своје пословање одговоран је водећем референту магационеру и руководиоцу комерцијалне службе.

• Референтске услуге у правној служби

Непосредни извршилац услуге мора поседовати бар ССС или IV степен стручне спреме друштвеног или природног усмерења

Вршилац услуге је у обавези да:

- Помаже у вођењу кадровске евиденције свих запослених
- По налогу руководиоца самостално сачињава уговоре и анексе уговора о раду.
- По налогу руководиоца самостално сачињава решења о правима и обавезама запослених (решења о коришћењу годишњих одмора, за обављање прековременог рада, рада у прерасподели радног времена, плаћеном и неплаћеном одсуству и др...).
- По налогу руководиоца самостално даје налоге и за попуњавање обрасце пријава и одјава запослених за потребе пензијско инвалидског и здравственог осигурања које благовремено доставља надлежним институцијама.
- Учествоје у прикупљању и систематизовању документације за утужења за неизмирене обавезе и друге поступке.
- Сарађује и помаже у прикупљању и систематизовању документације за припрему заступника Предузећа пред судом и државним органима (арбитражама, управно правним споровима...).
- Сарађује, помаже и прикупља документацију неопходну за рад на припреми стручних мишљења и тумачења за органе управљања
- Сарађује у припреми и систематизовању документације за израду планова, извештаја о раду Службе правних и општих послова и сачињава једноставније извештаје, прегледе и анализе.
- Прати измене законских и подзаконских прописа и сигнализира на неопходност њихове примене
- Сарађује на прикупљању и систематизацији документације за рад на припремама предлога за израду нормативних аката (измене, допуне).
- По налогу руководиоца помаже при ажурирању, контроли и архивирању кадровске евиденције свих запослених и води једноставније прегледе, анализе и табеле.
- Уз одобрење руководиоца, а уз присуство сарадника из службе прима странке ради решавања корисничких проблема и руководиоцу даје предлоге решења.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.
- Одговара за ажурност и квалитет куцаног материјала.
- Обавља све административне послове ради спровођења одлуке органа управљања.
- По налогу руководиоца сарађује на имовинско правним пословима.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- По налогу руководиоца укључује се у све друге послове правне службе.
 - За своје послове одговоран је руководиоцу службе и директору.
 - Води записник са седница и припрема материјале за седнице.
 - Одговара за електронско и остало евидентирање документације додељене у надлежност, поштовање рокова обраде и адекватно чување документације.
- Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од руководиоца Правне службе и директора.

• Услуге у кухињи и одржавању хигијене

Непосредни извршилац услуге може бити НК радник или имати III степен заната, или друге школе природног или друштвеног смера.

Вршилац услуге је у обавези да:

- Одржава хигијену у радним и помоћним просторијама Предузећа брисањем прашине са канцеларијског намештаја, усисавањем, чишћењем и брисањем подова радних и помоћних просторија као и улазног платоа и околне стазе око објекта, прањем, рибањем и брисањем прозора; одржава хигијену мокрих чворова прањем уз употребу санитарних средстава.
- Одржава хигијену у дугим радним просторијама дела Предузећа за које је задужен.
- У задуженом објекту по позиву кува и разноси кафу и безалкохолне напитке.
- Одржава хигијену кухињског простора, посуђа и другог инвентара.
- Стара се о правилној употреби и чувању опреме (усисивача, шпорета, фрижидера и др.) и по уоченом квару или неисправности одмах пријављује запосленом задуженом за безбедност и заштиту на раду.
- Одговара за савесно коришћење кључева од просторија који су јој дати на коришћење.
- У свом раду поштује мере санитарно хигијенске безбедности и контроле о чему благовремено обезбеђује законом прописана документа.
- Примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.

Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од главног сарадника општих послова и руководиоца правне службе.

• Услуге извршавања физичких радова

Непосредни извршилац услуге може бити НК радник

Вршилац услуге је у обавези да:

- Обавља физичке послове за потребе превентивног, текућег и инвестиционог одржавања и хаваријских (инцидентних) интервенција у току грејне сезоне, као и извођења радова при реконструкцијама и инвестиционој градњи у току и ван грејног периода.
- У радионичким условима и објектима на топловодном систему, помаже приликом постављања тешких и великих профила, арматура, резервних делова и опреме, по потреби придржава предмете обраде, додаје алат или опрему и сл.
- На терену обавља послове ручног ископавања ровова или јама приликом интервенција на топловодном систему.
- Користи и рукује електропнеуматским чекићем за рушење тврдих подлога када је потребно вршити ископавање испод таквих подлога као и алатом за сечење изолационог материјала којим су обложене предизоловане топловодне линије.
- По проналажењу или одређивању места интервенција спроводи испумпавање воде моторним пумпама из комора, шахти, јама и ровова у којима се обављају радови
- Обавља послове утовара и истовара: алата, опреме, материјала и резервних делова, средстава и опреме за колективну заштиту на раду, саобраћајне сигнализације уколико се радови изводе на саобраћајницама и јавним површинама и сл.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

-
- Учествоје у припреми и отварању, а касније и у одржавању градилишта, као и при његовом расклањању по обављеном послу.
 - По налогу руководиоца обавља друге физичке послове за Сектор и за потребе других служби у предузећу.
 - Одговоран је за технолошку и радну дисциплину, примену мера из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на радовима које спроводи.
- Детаљнија упутства о начину вршења услуге прима од Пословође, Бригадира и Руководиоца Сектора дистрибуције топлотне енергије.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Редни број	Број извршилаца услуге	Назив радног места	Нето Цена услуге на месечном нивоу за укупан број извршилаца на позицији	Нето зарада по извршиоцу (основна зарада, топли оброк, регрес)	Основна зарада са доприносима на терет послодавца по извршиоцу	Месечни трошкови исхране по извршиоцу (за просечно 22 радна дана)	Регрес у бруто вредности (са доприносима на терет послодавца) по извршиоцу	Бруто зарада са доприносима на терет послодавца по извршиоцу	Остали трошкови (превоз по радном месту, осигурање)	Провизија по радном месту на Бруто 2 (рачуна се уз примену истог % за све извршиоце)	Вредност (приход) по извршиоцу	Вредност (приход) по радном месту
1	2	3	4	5=4/2	6	7	8	9=6+7+8	10	11	12=9+10+11	13=2*12
1	4	Услуге у одељењу наплате	160.000,00	40.000,00								
2	2	Услуге у одржавању и администрацији ИТ	80.000,00	40.000,00								
3	1	Услуге у одељењу електроодржавања	40.000,00	40.000,00								
4	1	Услуге у архивирању	35.000,00	35.000,00								
5	6	Браварско-монтерске услуге у групи хитних интервенција	240.000,00	40.000,00								
6	1	Заваривачке услуге у групи хитних интервенција	40.000,00	40.000,00								
7	1	Инжењерске услуге у машинском одржавању	50.000,00	50.000,00								
8	1	Самостални инжењер машинског пројектовања и изградње	60.000,00	60.000,00								
9	2	Металостругарске услуге у машинском одржавању	80.000,00	40.000,00								
10	2	Курирске услуге	70.000,00	35.000,00								
11	2	Возачке услуге	70.000,00	35.000,00								
12	2	Услуге контроле, мерења и регулације	80.000,00	40.000,00								
13	2	Услуге вођења писарнице	70.000,00	35.000,00								
14	2	Референтске услуге у комерцијалној служби	80.000,00	40.000,00								
15	2	Референтске услуге у правној служби	80.000,00	40.000,00								
16	3	Услуге у кухињи и одржавању хигијене	90.000,00	30.000,00								
17	2	Услуге извршавања физичких радова	60.000,00	30.000,00								
18	1	Возачке и евидентичарске услуге у комерцијалној служби – магацину	40.000,00	40.000,00								
	37										Укупна вредност без ПДВ-а:	
											ПДВ:	
											Укупна вредност са ПДВ-ом:	

Датум:

Понуђач:

М.П.

НАПОМЕНА: Понуђачи су ОБАВЕЗНИ да попуне приложу спецификацију тако што ће попунити празна поља, потписати и печатирати табелу. Уколико понуда не буде била попуњена у складу са наведеним захтевима сматраће се НЕПРИХВАТЉИВОМ. Понуда мора да садржи све тражене позиције, уколико понуда не садржи тражене захтеве сматраће се неприхватљивом. Наручилац може мењати број извршилаца услуге у складу са својим потребама. Наручилац не мора искористити све услуге из техничке спецификације, већ услуге у наведеној техничкој спецификацији може користити у складу са тренутним потребама.

Централа: 011/8728-237

Факс: 011/8728-238

Директор: 011/8727-906



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

V

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76.
ЗАКОНА:

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

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**члан 75. став 1. тачка 1) Закона**);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања мита или давања мита, кривично дело преваре;
(**члан 75. став 1. тачка 2) Закона**);
- 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;
(**члан 75. став 1. тачка 4) Закона**);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
(**члан 75. став 2. Закона**).

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да испуни **додатне услове** за учешће у поступку предметне јавне набавке (на основу члана 76. Закона о јавним набавкама):

- 1) Да располаже неопходним **пословним капацитетом**: Да је у претходне три године рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда на порталу јавних набавки, извршио предметну услугу у вредности од минимално 50.000.000,00 динара без ПДВ-а.
- 2) Да има уведен систем управљања квалитетом у складу са захтевима стандарда:
 - сертификат **SRPS ISO 9001** - Систем менаџмента квалитетом, или одговарајући.
 - сертификат **SRPS ISO 14001** - Управљање заштитом животне средине или одговарајући.
 - сертификат **SRPS OHSAS 18001** - Управљање заштитом здравља и безбедношћу на раду, или одговарајући.
- 3) Да има акт о процени ризика
- 4) Да располаже довољним **кадровским капацитетом**:
 - 1) Да има једног ангажованог радника за безбедност и здравље на раду или Уговор којим се ангажује правно лице, односно предузетник који има лиценцу.
 - 2) Да има најмање једно запослено или ангажовано лице који ће бити одговорно за извршење уговора.
 - 3) Да има једно запослено или ангажовано лице са високом стручном спремом машинске струке које поседује Лиценцу **330** - одговорни пројектант термотехнике,



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

термоенергетике, процесне и гасне технике и лиценцу **430** - одговорни извођач радова термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике.

3) Да располаже неопходним финансијским капацитетом:

- Да понуђач у задњих 6 (шест) месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки **није био неликвидан**;
- Да понуђач у наведене три (3) године (2014, 2015 и 2016 године) није пословао са губитком;

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА:

2.1. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1) Закона понуђач доказује достављањем:

Правна лица:

- 1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно
- 2) извод из регистра надлежног Привредног суда;

Предузетник:

- 1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно
- 2) извод из одговарајућег регистра;

Физичка лица: /

НАПОМЕНА:

*** Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) Закона.

*** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за произвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) Закона.

2.2. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 2) Закона понуђач доказује достављањем:

Правна лица:

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

Предузетници и физичка лица:

- 1) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване

кривичне 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:

- *** Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
- *** Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 2) Закона.
- *** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за произвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 2) Закона.

2.3. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 4) Закона понуђач доказује достављањем:

Доказ: Правна лица, предузетници и физичка лица:

- 1) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- 2) уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, односно потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације, уколико је понуђач у поступку приватизације.

НАПОМЕНА:

- *** Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
- *** Уколико понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе.
- *** У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити доказ за сваког од њих).
- *** Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два горе наведена доказа треба да достави уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације

2.5. Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона понуђач доказује достављањем:

Правна лица, предузетници и физичка лица:

- 1) Потписан и оверен Образац изјаве (Образац бр. 5). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА:

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

2.6. Испуњеност додатног услова за учешће у предметној јавној набавци, а који се односи на пословни капацитет, понуђач доказује достављањем следећег доказа:

Доказ: Правна лица, предузетници и физичка лица:

- 1) Као доказ достављају се референц листе са копијама уговора и потврдама других Наручилаца о вредности извршених уговора и поштовању уговорних обавеза у укупној вредности од минимум 50.000.000,00 динара без ПДВ-а, и то у последње 3 (три) године рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда.
- 2) Као доказ достављају се фотокопије важећих сертификата издатих од акредитованих сертификационих тела.
- 3) Акт о процени ризика у електронској форми на CD-у



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

НАПОМЕНА:

*** У случају да понуду подноси група понуђача доказ за овај услов доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да 1 члан групе испуни услов).

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

2.7. Испуњеност додатног услова за учешће у предметној јавној набавци, а који се односи на **кадровским капацитет**, понуђач доказује достављањем следећег доказа:

Доказ: Правна лица, предузетници и физичка лица:

- 1) уверење о положеном стручном испиту о безбедности и здрављу на раду, односно важећу лиценцу за обављање послова из области безбедности и здравља на раду, које издаје Управа за безбедност и здравље на раду у оквиру Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања **и** фотокопију закљученог уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду, уговора о привременим и повременим пословима **или** уговор лицем лиценцираним за за обављање послова безбедности и здравља на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, којим се недвосмислено доказује да је лице наведено у изјави (образац бр.7) ангажовано код понуђача.
- 2) фотокопију радне књижице или фотокопију закљученог уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду, уговора о привременим и повременим пословима или другог уговора којим се недвосмислено доказује да је лице наведено у изјави (образац бр.7) ангажовано код понуђача.
- 3) фотокопију радне књижице или фотокопију закљученог уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду, уговора о привременим и повременим пословима или другог уговора којим се недвосмислено доказује да је лице наведено у изјави (образац бр.7) ангажовано код понуђача; фотокопије важећих наведених лиценци (330 и 430).

НАПОМЕНА:

*** У случају да понуду подноси група понуђача доказ за овај услов доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да 1 члан групе испуни услов).

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

2.7. Испуњеност додатног услова за учешће у предметној јавној набавци, а који се односи на **финансијски капацитет**, понуђач доказује достављањем следећег доказа:

Доказ: Правна лица, предузетници и физичка лица:

- 1) Потврда Народне Банке Србије да је понуђач био ликвидан у последњих шест месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на порталу јавних набавки.
- 2) Биланс стања и биланс успеха за наведене три обрачунске године (2014, 2015 и 2016 година) са мишљењем овлашћеног ревизора, ако је понуђач ревизије у складу са Законом о рачуноводству („Сл. Гласник РС“, бр.62/2013) и Законом о ревизији („Сл. Гласник РС“, бр.62/2013)

Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог књиговодства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене три обрачунске године издат од стране надлежног пореског органа чијој територији је регистровано обављање делатности.

Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања

(паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном – текућем рачуну за наведене три обрачунске године.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

НАПОМЕНА:

**** У случају да понуду подноси група понуђача доказ за овај услов доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да 1 члан групе испуни услов).*

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

3. ФОРМА ДОКАЗА:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неверним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову одлуку одбити као неприхватљиву.

4. СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

5. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ:

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

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

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

6. ПРОМЕНЕ:

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 прописан начин.

ДОДАТНЕ НАПОМЕНЕ:

***** Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказе одређене конкурсном документацијом.*



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Понуђачи могу, у складу са одредбама члана 77. став 4. Закона, уместо обавезних услова за учествовање, доставити изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да испуњавају тражене услове – попуњен, потписан и печатиран Образац бр. 6.

Уколико је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид копију захтеваних доказа о испуњености услова или не достави на увид оригинале или оверене копије тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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



VI
КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА КОЈИ ЋЕ СЕ ПРИМЕЊИВАТИ ПРИЛИКОМ ОЦЕЊИВАЊА ПОНУДА, ОДНОСНО ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

Критеријум који се примењује приликом оцењивања понуда, односно за доделу уговора је **економски најповољнија понуда.**

Наручилац дефинише критеријуме који ће се примењивати приликом оцењивања и рангирања понуда, а то су:

Ред.бр.	ОПИС	Број пондера
1.	Цена понуде	70
2.	Вредност топлог оброка	30

1. **Понуђена цена**

У овом критеријуму, понуђене цене упоређују се са најнижом понуђеном ценом и вреднују према релативном односу са том ценом.

2. **Вредност топлог оброка**

У овом критеријуму, понуђене вредности топлог оброка упоређују се са највишом понуђеном вредности топлог оброка и вреднују на основу датих бодова за критеријум.

Вредновање елемената критеријума:

Критеријум «Понуђена цена» вреднује се са максимално 70 пондера.

Критеријум «Вредност топлог оброка» вреднује се са максимално 30 пондера.

Методологија доделе пондера за елементе критеријума

1) **Понуђена цена**

У овом критеријуму упоређиваће се понуђене цене са најнижом понуђеном ценом. Највећи могући број пондера по овом критеријуму износи 70 (Мах понд) и њих добија понуда са најнижом понуђеном ценом.

Број бодова за остале понуде добија се према формули:

$$ПЦ = \text{Мах понд} * Ц_{\text{мин}} / Ц$$

ПЦ = пондери по основу цене из понуде

Ц_{мин} = најнижа цена

Ц = цена понуђача која је предмет оцене

2) **Вредност топлог оброка**

Највећи могући број пондера по овом критеријуму је 30 пондера и њих добија понуда са највишим износом понуђеног топлог оброка.

- Вредност топлог оброка до 100 динара вреднује се 10 бодова

- Вредност топлог оброка од 101 динар до 150 динара вреднује се 20 бодова

- Вредност топлог оброка преко 150 динара вреднује се 30 бодова



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Број пондера за остале понуде добија се према формули:

$$П = 30x \frac{Пц/Пн}{Пх/Пн}$$

П = пондери које је понуда добила за понуђени износ топлог obroка

Пн = најнижа понуђена цена топлог obroка

Пх = највиша понуђена цена топлог obroка

Пц = понуђена цена топлог obroка понуде која је предмет оцене

30 – број бодова који се мења у зависности од висине понуђене вредности топлог obroка у горе наведеном елементу критеријума.

У случају примене критеријума економски најповољније понуде, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге или изводе радове, наручилац мора изабрати понуду најповољнијег домаћег понуђача под условом да разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде страног понуђача и најповољније понуде домаћег понуђача није већа од 5 у корист понуде страног понуђача.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана(лице из члана 86. става 6.ЗЈН).

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана (лице из члана 86. става 6.ЗЈН).

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

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

2) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ НАЈНИЖОМ ЦЕНОМ

У случају да приликом оцењивања понуда, две или више понуда остваре једнак (максималан) број бодова, предност ће имати понуђач са највећим бројем бодова по основу елемента критеријума „понуђена цена“, а уколико и тада буду имали једнак број бодова, предност ће имати понуђач са највећим бројем бодова по основу елемента критеријума „вредност топлог obroка“.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

VII
УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Овим упутством прописују се начин и услови за попуњавање и сачињавање прихватљиве понуде, као и правне последице несачињавања понуде у складу са овим Упутством.

Понуђачи су дужни да пре предаје своје понуде прегледају сву конкурсну документацију и утврде њену исправност, проуче све ставове и сваки појединачни документ.

1) ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и сва пратећа документација (административна и техничка) морају бити на **српском језику**, с тим што је дозвољено достављање одговарајућих сертификата/атеста и техничке (каталожке) документације на енглеском језику.

2) НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора бити припремљена у складу са конкурсном документацијом и мора да испуњава све услове за учешће у отвореном поступку за јавну набавку.

Понуде које не буду испуниле ове захтеве неће се узимати у разматрање.

Понуда се подноси у писаној форми у затвореној коверти или кутији (*затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отварају*) са назнаком „**Понуда за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења, ЈН бр. 02/18 НЕ ОТВАРАТИ**“, поштом или непосредно на писарницу, на адресу наручиоца ЈКП „Топловод“ – Обреновац, Војводе Мишића 241, 11500 Обреновац.

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и име особе за контакт.

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

Рок за достављање понуда: **28.02.2018.** године до **11⁰⁰** часова.

Понуда се сматра благовременом ако је поднета до **28.02.2018.** године до **11⁰⁰** часова на писарницу наручиоца, односно на адресу ЈКП „Топловод“ – Обреновац, Војводе Мишића 241, 11500 Обреновац.

Наручилац ће по пријему 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 тачно време пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, до **28.02.2018.** године до **11⁰⁰** часова, односно понуда која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу подносити, сматра се неблаговременом.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се саставља и подноси у једном примерку и искључиво на обрасцима који чине саставни део конкурсне документације.

Образац понуде мора бити попуњен читко неким техничким средством, али не и графитном оловком или избрисивим мастилом.

Понуђач је дужан да уписује тражене податке само на местима предвиђеним за то, а која су означена „празним“ линијама или пољима, односно да заокружи једну од понуђених опција, као и да стави печат и потпис овлашћеног лица понуђача, на местима где је таква могућност предвиђена.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

НАПОМЕНА:

Понуда мора бити јасна, недвосмислена и на предвиђеним местима оверена печатом и потписом одговорног лица.

Уколико је понуђач направио грешку у понуди и када је неопходно да исту исправи, у том случају такву исправку мора оверити иницијалима и печатом понуђача.

Понуда мора да садржи (остали елиминициони услови од којих зависи прихватљивост понуде):

- Све доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке или попуњен, потписан и оверен печатом (Образац бр. 6);
- Све доказе о испуњености додатних услова;
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац понуде (Образац бр. 2);
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац изјаве о независној понуди (Образац бр. 4);
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац бр. 5);
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац о испуњености кадровског капацитета (Образац бр. 7);
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Модела уговора (Образац бр. 8);
- Средства финансијског обезбеђења: банкарску гаранцију за озбиљност понуде; образац банкарске гаранције за озбиљност понуде (Образац бр.9)
- У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.

Докази које понуда не мора да садржи:

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75 став 1. тачка 1) Извод из Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, али је дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су подаци јавно доступни.

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

Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 3).

3) ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Јавно отварање понуда ће се обавити **28.02.2018.** године у 11³⁰ часова у просторијама Наручиоца (ул. Војводе Мишића 241, 11500 Обреновац).

Пре почетка отварања понуда овлашћени представници понуђача који желе да присуствују јавном отварању понуда дужни су да Комисији за јавну набавку поднесу оверена и потписана пуномоћја.

Уколико представник понуђача не достави наведено пуномоћје, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР-а и личним документом (нпр. лична карта, пасош и сл.).

4) ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5) ПОНУДА ЗА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.



6) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у завтворој коверти или кутији.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца: ЈКП „Топловод“ Обреновац, ул. Војводе Мишића 241, 11500 Обреновац, са назнаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ“

за јавну набавку услуга у отвореном поступку

**Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења,
ЈН бр. 02/18 - НЕ ОТВАРАТИ**

или

„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ“

за јавну набавку услуга у отвореном поступку

**Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења,
ЈН бр.02/18 - НЕ ОТВАРАТИ**

или

„ДОПУНА ПОНУДЕ“

за јавну набавку услуга у отвореном поступку

**Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења,
ЈН бр. 02/18 - НЕ ОТВАРАТИ**

или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ“

за јавну набавку услуга у отвореном поступку

**Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења,
ЈН бр. 02/18 - НЕ ОТВАРАТИ**

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и име особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на ковери 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 (најкасније **28.02.2018.** године до **11⁰⁰** часова) понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

7) 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 супротном наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно овој забрани.

У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.



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 о:

- 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.

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и као таква биће одбијена од стране наручиоца.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, 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) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, а који не сме бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке коју тај подизвођач извршава. У том случају, наручилац је дужан да омогући добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори ако потраживање није доспело.

10) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ – ОСТАЛИ ЕЛИМИНАЦИОНИ УСЛОВИ

Услови и начин плаћања: плаћање у року од највише 45 дана од дана пријема исправног рачуна-фактуре за претходни месец. При испостављању фактуре, понуђач је дужан да уз исти достави и доказ о плаћеним обавезама по основу пореза и доприноса за сваког ангажованог извршиоца за претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

Гаранција на предметне услуге: Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца, у складу са правилима професије, стандардима и нормативима за предметну услугу.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Рок извршења услуге: Понуђач ће одмах обезбедити извршење услуге у складу са конкретним потребама и на конкретан захтев Наручиоца. Услуга ће бити вршена до исцрпљења средстава које је Наручилац предвидео за ову сврху али не дуже од једне године од дана закључења уговора о јавној набавци.

Место извршења услуга: на територији ГО Обреновац, у пословним просторијама Наручиоца али и ван њих, у складу са конкретним потребама Наручиоца.

Важност понуде: понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда, а понуђач може да понуди и дужи рок. 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 не може мењати понуду.

НАПОМЕНА:

*** Уколико понуда не испуни горе наведене захтеве, одбиће се као неприхватљива.

11) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Цене се исказују са и без ПДВ-а у зависности од тога како је захтевано у појединим обрасцима из конкурсне документације.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати до истека уговора.

У случају рачунске грешке, меродавна ће бити јединична цена. Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом. Цена мора бити исказана, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

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

12) ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Банкарску гаранцију за озбиљност понуде, као гаранцију да ће изабрани понуђач приступити потписивању уговора са наручиоцем (лицитациона гаранција) и то у износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Банкарску гаранцију понуђач обезбеђује о свом трошку.

Банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и платива на први позив, са роком важења минимум 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда. Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију дату уз понуду уколико:

- 1) понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, или
- 2) понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци, или
- 3) понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће вратити банкарску гаранцију понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем



II Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора достави:

Банкарску гаранцију за добро извршења посла у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, као гаранцију да ће изабрани понуђач у уговореном року и квалитету извршити своје уговорне обавезе.

Банкарску гаранцију понуђач обезбеђује о свом трошку.

Банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и платива на први позив, са роком важења најмање 10 (десет) дана дуже од дана када истиче рок за извршење уговорене обавезе. Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико:

- 1) добављач не изврши комплетан посао у уговореном року или
- 2) добављач не изврши посао у уговореном квалитету
- 3) добављач буде каснио са извршењем.

13) НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у горњем десном углу странице, у складу са чланом 14. ЗЈН-а.

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

14) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

15) ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, наручилац ће у том случају без одлагања да објави измене, односно допуне конкурсне документације на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити Обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

16) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМОМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. (члан 63. Закона).

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњење конкурсне документације одвија се на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, путем поште (ул. Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац), електронске поште (i.adzic@toplovodobrenovac.org.rs и p.prodanovic@toplovodobrenovac.org.rs) или факсом: 011/8728-237 (радно време 07-15 часова, радним данима, субота и недеља су нерадни дани за наручиоца).

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

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

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.

18) ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА:

На основу члана 75. став 2. Закона понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе 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.

Наручилац је у конкурсној документацији, односно у позиву за достављање понуда **ЈНОП-Т-02/18** предвидео изјаву коју је понуђач дужан да потпише и печатира, као доказ да испуњава обавезе из члана 75. став 2. Закона (Образац бр. 5).

19) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20) РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138.-167. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: Закон.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева), који има интерес за доделу уговора и које би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручуоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом 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 благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац закона у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, 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 члана 149. став 3. и став 4. 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 о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 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 чланом 150. Закона.

Подносилац захтева је, у складу са чланом 156. Закона, дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1. 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000,00 динара;
2. 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000,00 динара;
3. 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000,00 динара;
4. 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збор процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000,00 динара, уколико је јавна набавка обликована по партијама;
5. 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000,00 динара;



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

6. 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

** Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*

- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке или 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 о јавним набавкама.

21) РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора, односно одлуку о обустави поступка је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

22) РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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 о јавним набавкама.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

23) ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

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 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 средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Образац бр. 2

VIII
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – за јавну набавку услуга у отвореном поступку
- Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења –
ЈН бр. 02/18

На основу позива за подношење понуда бр. 02/18 дајемо следећу понуду:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (носиоца понуде):	
Адреса понуђача (носиоца понуде):	
Матични број понуђача (носиоца понуде):	
Порески идентификациони број понуђача (носиоца понуде):	
Број рачуна и назив банке понуђача (носиоца понуде)	
Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора (носиоца понуде):	
Особа за контакт понуђача (носиоца понуде):	
Број телефона особе за контакт понуђача (носиоца понуде)	
Интернет страница на којој су подаци јавно доступни уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМО (НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ):

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

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да заокружи начин подношења понуде (одговор по „А“, „Б“ или „В“ у зависности од начина на који подноси понуду.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса подизвођача:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач	
	Особа за контакт подизвођача	
	Интернет страница на којој су подаци јавно доступни уколико је подизвођач уписан у Регистар понуђача:	

2)	Назив подизвођача:	
	Адреса подизвођача:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач	
	Особа за контакт подизвођача	
	Интернет страница на којој су подаци јавно доступни уколико је подизвођач уписан у Регистар понуђача:	

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 добовљном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Процент укупне вредности јавне набавке који понуђач поверава подизвођачу, не може бити већи од 50%, односно, ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче), не може бити већи од 50 %.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

1)	Назив члана групе/учесника:	
	Адреса члана групе/учесника:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Особа за контакт члана групе /учесника	
	Интернет страница на којој су подаци јавно доступни уколико је члан групе /учесника уписан у Регистар понуђача:	



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

2)	Назив члана групе/учесника:	
	Адреса члана групе/учесника:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Особа за контакт члана групе /учесника	
	Интернет страница на којој су подаци јавно доступни уколико је члан групе /учесника уписан у Регистар понуђача:	

3)	Назив члана групе/учесника:	
	Адреса члана групе/учесника:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Особа за контакт члана групе /учесника	
	Интернет страница на којој су подаци јавно доступни уколико је члан групе /учесника уписан у Регистар понуђача:	

НАПОМЕНА:

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

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који се обавезно доставља уз понуду.

5) УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ – ЦЕНА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ:

(уписати вредност у динарима без ПДВ-а)

(уписати вредност ПДВ-а)

(уписати вредност у динарима са ПДВ-ом)



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

6) УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Плаћање у року од највише 45 дана од дана пријема исправног рачуна – фактуре за претходни месец. При испостављању фактуре, понуђач је дужан да уз исти достави и доказ о плаћеним обавезама по основу пореза и доприноса за сваког ангажованог извршиоца за претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

7) ГАРАНЦИЈА НА ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ:

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину наручиоца, у складу са правилима професије, стандардима и нормативима за предметну услугу.

8) РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Понуђач ће одмах обезбедити извршење услуге у складу са конкретним потребама и на конкретан захтев наручиоца. Услуга ће бити вршена до исцрпљења средстава које је Наручилац предвидео за ову сврху али не дуже од једне године од дана закључења уговора о јавној набавци.

9) МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА:

На територији ГО Обреновац, у пословним просторијама наручиоца али и ван њих, у складу са конкретним потребама наручиоца

10) ВАЖНОСТ ПОНУДЕ:

_____ дана од дана отварања понуда
(најмање 30 дана од дана отварања понуда)

Датум

Понуђач (носилац понуде):

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

НАПОМЕНА:

Образац понуде је потребно попунити, потписати и оверити печатом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде, у зависности од тога како је дефинисано споразумом између чланова групе који понуђач доставља уз понуду.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Образац бр. 3

IX
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____ (уписати назив и седиште понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења – редни број 02/18, како следи у табели:

Структура трошкова	Износ трошкова у динарима
Прибављање захтеваних доказа:	
Поштански трошкови:	
Трошкови прибављања средстава обезбеђења:	
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

НАПОМЕНА:

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди (члан 88. став 3. Закона о јавним набавкама).

У складу са тим, у табели горе, понуђач може навести трошкове припремања понуде, поред структуре/описа трошкова које је навео наручилац, понуђач може навести и друге објективне трошкове, које је имао, а који су проистекли по основу припремања понуде.

Уколико понуђач није имао трошкове припремања понуде, само потписује и печатира овај образац.

Понуђач (носилац понуде):

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Образац бр. 4

Х
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____ (уписати назив и седиште понуђача) даје следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потвђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења – редни број 02/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____,
Дана ____ . ____ . ____ . године

Понуђач (носилац понуде):

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

НАПОМЕНА:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке, уколико 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 (заједничка понуда) – Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да овај Образац потписују и оверавају печатом сви понуђачи из група, а могу и споразумом да једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити овај Образац.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Образац бр. 5

XI
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и у вези са понудом која је код нас заведена под бројем _____, _____ (назив и седиште понуђача), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

Да је _____ (назив и седиште понуђача), матични број _____, при састављању ове понуде, у отвореном поступку јавне набавке услуга – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења – редни број набавке 02/18, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____,
дана __. __. ____ . године

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица понуђача

НАПОМЕНА:

***Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) – Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да овај Образац потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе, а могу и споразумом да једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити овај Образац.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Образац бр. 6

ХП
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1.
ТАЧКА 1) ДО 4) ЗАКОНА КОЈЕ ЈЕ ПРОПИСАО НАРУЧИЛАЦ

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) _____ (назив и седиште понуђача), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

да испуњава све услове прописане Законом о јавним набавкама из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) у отвореном поступку за јавну набавку услуга – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења– редни бр. 02/18.

У _____,
дана ____ . ____ . ____ . године

Понуђач :

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

НАПОМЕНА:

****Понуђачи могу, у складу са одредбама члана 77. став 4. Закона, испуњеност обавезних услова за учествовање у предметној јавној набавци, доказати достављањем ове Изјаве која мора бити попуњена на тачно предвиђеним местима.*

Уколико понуђач доставља заједничку понуду или понуду са подизвођачем, а испуњеност обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачка 1) до 4), који су прописани Законом и овом конкурсном документацијом, доказује достављањем ове изјаве, ову изјаву су такође дужни да потпишу и печатају овлашћена лица подизвођача, односно чланова заједничке понуде.

Уколико је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, Наручилац пре доношења одлуке о додели уговора може да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид копију захтеваних доказа о испуњености услова или не достави на увид оригинале или оверене копије тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Образац бр. 7

ХШ
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ
- КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ -

редни број	назив радног места	лице ангажовано код понуђача (име и презиме)	као доказ прилажем
1.	Одговорно лице за безбедност и здравље на раду	1. _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
2.	Одговорно лице за извршење уговора	1. _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
3.	Одговорни пројектант и извођач радова термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике	1. _____	1. _____ 2. _____ 3. _____

У _____,
дана __. __. ____ . Године

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

НАПОМЕНА:

*** У случају да у Обрасцу нема довољно предвиђеног места, образац треба фотокопирати.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Образац бр. 8

XIV
МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
- Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења -
(јавна набавка ЈНОП-Т-02/18)

Закључен између:

1. Јавно комунално предузеће "Топловод" Обреновац, Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац, матични број: 20233940, ПИБ: 104764767, које заступа директор Борис Ивковић, дипл.екон. (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране и
2. _____ (назив Даваоца услуге) са седиштем у _____ (пуна адреса седишта Даваоца услуге), матични број _____, ПИБ: _____, текући рачун број _____ који се води код _____ (назив банке), које заступа _____ (функција и име и презиме одговорног лица Даваоца услуге) (у даљем тексту: Давалац услуге), с друге стране

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- 1) да је ЈКП „Топловод“ Обреновац покренуо поступак јавне набавке услуга у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр. 02/18 (шифра: **ЈНОП-Т-02/18**);
- 2) да је по спровођењу законом прописаног поступка, као наповољнија изабрана понуда понуђача _____;
(назив Понуђача)
- 3) да је изабрани понуђач учествовао у јавној набавци _____;
(самостално/као учесник у заједничкој понуди/са подизвођачем)
- 4) да су учесници заједничке понуде:
 - Носилац _____ кога заступа _____
 - Учесник _____ кога заступа _____
 - Учесник _____ кога заступа _____
 - Учесник _____ кога заступа _____(попунити у случају заједничке понуде)
- 5) Да ће подизвођачу/има _____ бити _____
(назив/и подизвођача)
поверени следећи послови _____

(навести део послова који ће бити поверени подизвођачу/има ако понуђач наступања са подизвођачем/има)



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка услуга – Услуге одржавања објеката и опреме, административне услуге и услуге чишћења, наведених у Техничкој спецификацији бр. 02/18 конкурсне документације за ову јавну набавку, која заједно са конкурсном документацијом и усвојеном понудом Даваоца услуге чини саставни део овог Уговора.

Члан 3.

ЈКП „Топловод“ Обреновац је као Наручилац предвидео средства за предметну јавну набавку у свом Програму пословања за 2018. годину – и финансијском плану за 2018.годину у оквиру конта 550, односно у Плану набавки ЈКП "Топловод" Обреновац за 2018. годину бр. 2018 – 427/3 од 15.01.2018.године, позиција 1.2.7.

ЦЕНА, НАЧИН ОБРАЧУНА, ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Вредност Уговора за услуге из члана 2. овог Уговора на месечном нивоу са ангажованим свим непосредним извршиоцима услуга износи _____ динара (уписати вредност без ПДВ из Понуде) без ПДВ-а, ПДВ обрачунат по стопи _____ % износи _____ динара (уписати износ ПДВ-а из Понуде), а укупна вредност са ПДВ-ом износи _____ динара (уписати вредност са _____ ПДВ-ом из _____ Понуде) (словима: _____).

Уговорена цена се односи на један месец вршења услуга почев од првог дана у месецу и закључно са последњим даном у месецу.

Уговорена месечна провизија је фиксна и не може се мењати без обзира на број радних дана у конкретном месецу, да ли су услуге вршене у трајању дужем од осам часова дневно, недељом, државним празником и сл.

Сви уобичајени додатни трошкови као што је прековремени рад, рад на државни празник, додатно онгажовање у ванредним ситуацијама падају на терет Наручиоца.

Остали додатни трошкови (превоз, топли оброк, регрес и сл.) падају на терет Даваоца услуге и морају бити редовно исплаћивани у складу са законом.

Члан 5.

Обрачун укупне вредности услуге са ПДВ-ом из члана 4. овог Уговора се врши последњег дана у месецу.

Давалац услуге је дужан да обрачун изврши и Наручиоцу у виду рачуна - фактуре за извршене услуге достави најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец.

Члан 6.

Давалац услуге се обавезује да у рачуну - фактури наведе све непосредне извршиоце услуга из члана 2. овог Уговора, као и услуге које су извршене, број дана вршења услуга, укупан износ нето накнаде за извршене услуге, укупан износ припадајућих пореза и доприноса за сваког непосредног извршиоца услуга (брuto накнаде), доприносе на терет послодавца (брuto 2), припадајућу провизију за сваког непосредног извршиоца услуга и укупан износ задужења Наручиоца.

Уколико извршење појединачне услуге не буде у трајању од једног пуног месеца, накнада за извршену услугу се обрачунава сразмерно, у односу на укупан број редовних сати који тај месец има, према следећој формули:

$$x=a*b/c,$$

где је:

x - износ накнаде
a - број сати у којима су извршене услуге,



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

- b - укупан износ накнаде за пун месец вршења услуга (брutto+провизија+ПДВ), и
c - укупан број редовних сати у месецу за који се врши обрачун

Рачуни-фактуре који нису достављени у складу са одредбама овог члана биће сматрани неисправним и враћени Даваоцу услуге на исправку.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да изврши уплату по примљеном рачуну-фактури у року од највише 45 дана од дана пријема исправног рачуна-фактуре.

Члан 8.

Давалац услуге се обавезује да редовно, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема уплате из претходног члана, врши исплату зарада односно накнада непосредним извршиоцима, укључујући ту и све припадајуће порезе и доприносе.

Наручилац задржава право да провери поштовање обавезе из претходног става и то тако што ће од Пружаоца услуге захтевати доказе о извршеним исплатама, укључујући ту и доказе о исплаћеним припадајућим порезима и доприносима, које је (доказе) Давалац услуге у обавези да достави одмах по захтеву Наручиоца.

Уколико се покаже да Давалац услуге не измирује редовно своје обавезе из става 1. овог члана, или не достави доказе из става 2. овог члана, Наручилац задржава право једностраног раскида овог уговора и активирања - наплате Банкарске гаранције .

НАЧИН И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

Давалац услуге се обавезује да услугу из члана 2. овог Уговора врши свакодневно и континуирано током трајања Уговора, у складу са писменим и усменим налозима Наручиоца.

Услуга из члана 2. овог Уговора ће бити вршена на територији ГО Обреновац, у пословним просторијама Наручиоца али и ван њих, у складу са конкретним потребама Наручиоца.

Члан 10.

Давалац услуге се обавезује да за извршење предметних услуга ангажује лица која испуњавају све услове у погледу стручних квалификација које су тражене техничком спецификацијом бр. 02/18 која је саставни део Конкурсне документације и овог Уговора.

Давалац услуге се обавезује да Наручиоцу по његовом захтеву достави фотокопије диплома, лиценци, атеста и сл, којима доказује да лица која је ангажовао поседују одговарајуће квалификације.

Члан 11.

Давалац услуге је дужан да се приликом пружања услуга придржава свих законских, техничких и интерних прописа из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара.

Давалац услуге сноси пуну одговорност за своје подизвођаче, за безбедност и здравље својих радника, радника подизвођача и свих особа које су укључене у пружање услуге.

Давалац услуге ће именовати одговорно лице за безбедност рада који ће бити на располагању у свако време током радног времена.

Давалац услуге је дужан да обезбеди сопствени надзор над спровођењем мера безбедности на раду као и да обезбеди прву помоћ.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

Члан 12.

Давалац услуге се обавезује да одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованог лица Даваоца услуге, његовом намером или непажњом.

Члан 13.

Као примаоци поверљивих информација сваки ангажовани радник којима је омогућен приступ било којој Поверљивој информацији, ће бити упознат, са обавезом да примењује процедуре за заштиту Поверљивих информација у складу са Законом о заштити пословне тајне (сл.гласник РС 72/2011).

СПОРАЗУМ О НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ У ПРИМЕНИ ПРОПИСАНИХ МЕРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 14.

Уговорне стране се обавезују да сарађују у примени прописаних мера за безбедност и здравље запослених, ускладу са чланом 19. Закона о безбедности и здрављу на раду.

Давалац услуге се обавезује да одмах по потписивању овог уговора изврши увид у Акт о процени ризика Наручиоца и да у складу са захтевима постављеним у том акту о свом трошку изврши евентуалне претходне прегледе лица које планира да ангажује за извршење услуга.

Наручилац се обавезује да изврши обуку за безбедан и здрав рад лица ангажованих за извршење услуга из члана 2. овог уговора, као и да им набави одговарајућу опрему за безбедан и здрав рад.

Члан 15.

Давалац услуге се обавезује да обавести Службу безбедности и здравља на раду и заштите од пожара ЈКП „Топловод“ Обреновац о почетку пружања услуге и то најкасније један дан пре почетка пружања услуге, те да истовремено са тим обавештењем достави и списак лица ангажованих на извршењу услуга из члана 2. овог уговора са назнаком на ком су послу ангажовани.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да лице за координацију спровођења заједничких мера којима се обезбеђује безбедност и здравље свих запослених буде запослена код Наручиоца, Невена Митрашиновић, а у њеном одсуству запослени код Наручиоца, Милета Тодоровић.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 17.

Давалац услуге се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора достави Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, као гаранцију да ће Давалац услуге у уговореном року и квалитету извршити своје уговорне обавезе.

Банкарска гранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и наплата на први позив, са роком важења 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.



ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
"ТОПЛОВОД"

ОБРЕНОВАЦ
Цара Лазара 3/1
Текући рачун: 355-1095960-63
Текући рачун: 205-113917-68
ПИБ: 104764767
Матични број: 20233940

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај Уговор се закључује на одређено време, до утрошка средстава планираних за ову јавну набавку у висини од 25.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора (чл.115 став 1 ЗЈН).

Члан 19.

За све што није предвиђено овим Уговором, уговорне стране ће директно применити одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о раду, Закона о безбедности и здрављу на раду, Закона о облигационим односима и других релевантних позитивних прописа.

Члан 20.

Уговорне стране сагласно изјављују да ће све евентуалне неспоразуме који могу проистећи из овог Уговора решити мирним путем, у супротном се уговара надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

Овај Уговор је сачињен у 6(шест) истоветних примерка, по 4 (четири) за Наручиоца а 2 (два) за Даваоца услуге.

НАРУЧИЛАЦ:

ЈКП „Топловод“ Обреновац

директор,

Борис Ивковић, дипл.екон.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ:

(уписати назив Додављача)

(уписати функцију одговорног лица Додављача)

(потпис одговорног лица Додављача)

(име и презиме одговорног лица Додављача, штампаним словима)

М.П.

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, реализовати средства обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке. Достављени модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.



XV
ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
(назив банке, адреса филијале издаваоца или огранка)

за: Јавно комунално предузеће "Топловод" Обреновац
Цара Лазара 3/1, Обреновац

ГАРАНЦИЈА ЗА УЧЕШЋЕ НА ТЕНДЕРУ БР.

Обавештени смо да Вам је (у даљем тексту:
Принципал), одговарајући на ваш позив за учешће на тендеру бр.
од за (опис посла)
поднео своју понуду бр. дана
Према вашим условима, понуде морају бити праћене гаранцијом за учешће на тендеру.

На захтев Принципала, ми (назив и адреса
банке) овим неопозиво и безусловно преузимамо обавезу да вам платимо сваки износ или износе
који не прелази(е) укупан износ од (словима:
.....) одмах по пријему вашег првог писменог
захтева и ваше писмене изјаве у којој наводите да је Принципал прекршио своју(е) обавезу(е) из
услова тендера, односно да је:

- 1) након истека рока за подношење понуда повукао, опозвао или изменио већ дату понуду,
или
- 2) одбио да потпише уговор о јавној набавциу складу са прихваћеном понудом
или
- 3) пропусти да приликом потписивања уговора достави банкарску гаранцију као средство
обезбеђења за добро извршење посла.

Због идентификације Ваш писмени захтев за плаћање мора нам бити поднет посредством ваше
банке, која ће потврдити да су потписи на захтеву за плаћање аутентични и правно обавезујући за
вашу фирму (установу).

Ваш захтев за плаћање ће такође бити прихваћен уколико нам буде поднет прописно шифрованом
SWIFT поруком посредством банке, која потврдјује да је ваш писмени захтев нама прослеђен
препорученом поштом и да су потписи на захтеву аутентични и правно обавезујући за вашу фирму
(установу).

Ова гаранција важи најкасније до..... Према томе, сваки захтев за плаћање
морамо примити најкасније тог датума, или пре тог датума.

Гаранција се издаје лично Вама и не може се преносити или асигнирати.

Ова гаранција подлеже Једнообразним правилима за гаранције на позив, Публикација Но.758
МТК.

Датум

Потпис
