



**ЈП САВА ЦЕНТАР
11070 Нови Београд
Милентија Поповића 9**

**К О Н К У Р С Н А
Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

Јавна набавка број 04/18

ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ТЕХНИЧКИМ СИСТЕМИМА

**Београд,
Фебруар 2018. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **04/18** заведене под бројем **376 од 08.02.2018.** године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број **376/1 од 08.02.2016.** године, припремљена је:

**Конкурсна документација
у отвореном поступку за јавну набавку – Текуће одржавање и управљање техничким системима
ЈН бр. 04/18**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. – Опис посла	4
IV	Техничка документација и планови, односно докиментација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијских услуга	14
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
	Образац 1- Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	18
	Образац 2 - Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона	19
	Образац 3 - Изјава понуђача који је учесник у заједничкој понуди о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	20
	Образац 4 – Споразум	21
	Образац 5 – Потврда о обиласку објекта	22
	Образац 6 – Референтна потврда	23
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	24
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	29
VIII	Образац понуде	30
IX	Модел уговора	34
X	Образац трошкова припреме понуде	37
XI	Образац изјаве о независној понуди	38

Комисија за јавну набавку у саставу:

- | | |
|--------------------------------------|-------|
| 1. Драган ЋОСИЋ, председник комисије | _____ |
| Радован ВЛАХОВИЋ, заменик | _____ |
| 2. Небојша ПОПАДИЋ, члан | _____ |
| Зоран ОСТОЈИЋ, заменик | _____ |
| 3. Дејан ЈОВАНОВИЋ, члан | _____ |
| Срђан ОКЛОБЏИЈА заменик | _____ |
| 4. Горан БОГОСЛОВОВ, члан | _____ |
| Миро ЛЕКИЋ, заменик | _____ |
| 5. Јелена ПЕТРОВИЋ члан | _____ |
| Горан ПОПОВ, заменик | _____ |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈП САВА ЦЕНТАР

Адреса: Н. Београд, Милентија Поповића 9

Интернет страница: www.savacentar.net

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 04/18 су услуге – Текуће одржавање и управљање техничким системима

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења на период од две године.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Јелена Петровић – 220-6616, е-mail адреса: ipetrovic@savacentar.net

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 04/18 су услуге – **Текуће одржавање и управљање техничким системима**, орн. 50700000 Услуге поправки и одржавање електричних инсталација у зградама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

3.1. ВРСТА УСЛУГЕ

Услуге — Текуће одржавање и управљање техничким системима јн.бр. 04/18

3.2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Техничке карактеристике услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Опису послова

3.3. КВАЛИТЕТ

У складу са захтевима из Описа послова

3.4. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

У складу са захтевима из Описа послова

3.5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Контрола услуга се врши од стране стручне службе Наручиоца

3.6. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

У складу са захтевима из Описа послова

3.7. МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

У складу са захтевима из Описа послова

ОПИС ПОСЛА

Текуће (редовно) одржавање објекта јесте извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом објекта или ради отклањања тих оштећења, а састоје се од прегледа, поправки и предузимања благовремених превентивних и заштитних мера, односно сви радови којима се обезбеђује одржавање објекта на задовољавајућем нивоу употребљивости.

Текуће одржавање је подељено у две области и то:

а. Планско, периодично-превентивно одржавање:

Прегледи, подешавања, функционалне пробе и испитивања, чишћење и подмазивање, допуна погонских горива и мазива и радних флуида, замена резервних делова по препоруци произвођача или стању технике и друге уговорене периодичне активности.

б. Интервентно одржавање:

Поправке, довођење техничких система из стања „у отказу“ у стање „у раду“, хитна промена параметара-режима рада по захтеву и друге потребне, а хитне и непланиране активности из области примене.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ

1.	ОБЈЕКАТ „А“
1.	Сутерен 12.000 [m²] ✓ Спољни продајни простор ✓ Штампарија ✓ Технички простори ✓ Магацини ✓ Тоалети ✓ Радионице
2.	Приземље 16.600 [m²] ✓ Хол ✓ Конгресне сале (3 сале) ✓ Угоститељски садржаји (ресторан са кухињом, бар) ✓ Комерцијални простор ✓ Делегатске јединице са мокрим чвором (13 јединица) ✓ Канцеларијски простор ✓ Тоалети (групни)
3.	I галерија 8.000 [m²] ✓ Хол ✓ Конференцијске сале (6 сала) ✓ Угоститељски садржаји (бар) ✓ Делегатске јединице са мокрим чвором (14 јединица) ✓ Канцеларијски простор

		✓ Тоалети (групни)
4.	II галерија 6.000 [m²]	✓ Хол ✓ Press центар ✓ Угоститељски садржаји (бар) ✓ Делегатске јединице са мокрим чвором (7 јединица) ✓ Канцеларијски простор ✓ Тоалети (групни)
2.	ОБЈЕКАТ „Б“	
1.	Сутерен 7.600 [m²]	✓ Групне гардеробе са тоалетима ✓ Техничка етажа ✓ Магацини
2.	Ниско приземље 6.200 [m²]	✓ Хол ✓ Канцеларијски простор ✓ Тоалети (групни) ✓ Магацини СЦ ✓ Солистичке гардеробе са тоалетима
3.	Високо приземље 7.700 [m²]	✓ Хол ✓ Велика дворана са бином ✓ Амфитеатар ✓ Барови (3 бара) ✓ Тоалети
4.	I спрат 1.800 [m²]	✓ Галерија Велике дворане ✓ Пратећи тех. простори Велике дворане ✓ Канцеларијски простор
5.	II спрат 1.800 [m²]	✓ Канцеларијски простор ✓ Тоалети

ТЕХНИЧКИ СИСТЕМИ КОЈИ СУ ПРЕДМЕТ ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА

1.	Постројења климатизације, вентилације, грејања (КГХ-системи)
1.	80 система климатизације - произвођача NICKEL-SIEMENS
2.	40 система вентилације - произвођача NICKEL-SIEMENS
3.	3 система за грејање и хлађење вентилаторским конвекторима (fan-coil) - произвођача AERMEC
4.	12 система за грејање радијаторима
5.	15 техничких централа
6.	Укупна количина обрађеног ваздуха: ✓ За климатизацију: 1.755.160 [m³/h] ✓ За вентилацију: 244.710 [m³/h]
7.	Топлотно оптерећење (снага грејања): 12 [MW]
8.	Расхладно оптерећење (снага хлађења): 5.723 [MW] са 4 турбо агрегата за хлађење типа „CARRIER“ – тип 19D21 ејекторске куле за хлађење са припадајућом опремом за кондиционирање воде и одржавање притиска расхладне воде
9.	6 компресора за управљачки и регулациони ваздух „TRUDBENIK“ DOBOJ E-4 NL-1010
10.	Преко 250 електро ормана за управљање, надзор и контролу процеса рада система, и преко 800 електромотора, - произвођача SIEMENS
11.	4 индукциона електро котла капацитета капацитета 2×600[kW] и 2×700[kW] за рад система у прелазном периоду и припрему санитарне топле воде „ASEA“ E97
12.	Вакуум систем капацитета 5.400 [m ³ /h] са 650 прикључака – „CENTRAL SYSTEM“ SW2
13.	Цевоводи са припадајућим запорним и регулационим органима и изолацијом
14.	Мерно регулациона опрема и аутоматика за припадајуће системе, - произвођача SIEMENS

2.	Електроенергетско постројење
-----------	-------------------------------------

1.	5 трафо станица са 9 трансформатора 10/0,4 [kVA] укупне снаге $9 \times 1.500 = 13.500$ [kVA]
2.	2 дизел агрегата у Објекту „А“: ✓ „ALSTHOM GROSSOL“ 560 [kVA]; дизел мотор „POYAUD“ typ A 12150 SC Ri, №14212 CV660 T/M 1500; Генератор „UNELEC ALSTHOM“ typ AT 400 MB 3, №356687/8 ✓ „ALSTHOM GROSSOL“ 210 [kVA]; дизел мотор „POYAUD“ typ V 122S, №711128076; Генератор „UNELEC ALSTHOM“ typ AT 315 LB 3, №356803/3
3.	1 дизел агрегат у Објекту „Б“: ✓ „ALSTHOM GROSSOL“ 500 [kVA]; дизел мотор „POYAUD“ typ A 12150 SC Ri, №14212 CV660 T/M 1500; Генератор „UNELEC ALSTHOM“ typ AT 400 MB 3, №356687/8
4.	Стабилизатор напона (мотор-генератор) 250 [kVA]
5.	Преко 1.200 разводних електро-ормана
6.	Инсталације: ✓ Општег осветљења са преко 100.000 светиљки, ✓ Сигурносног осветљења, ✓ Паничног осветљења, ✓ Спољног осветљења, ✓ Термичких потрошача, ✓ Моторног погона, ✓ Визуелне сигнализације.
7.	Инсталације заштите од аутоматског пражњења
8.	Инсталације уземљења
9.	Инсталација каблова, прекидача, осигурача, склопки, електро арматуре итд. (постоје Пројекти)
10.	2 акумулаторска постројења за нужну расвету у Објекту „Б“: ✓ Стационарне NiCd батерије („КРУШИК“) 110V/330Ah ✓ 18 сандука - 90 ћелија

3.	Процесни рачунар „ИМП SCADA“ за управљање и надзор системима климатизације и осветљења и систем за праћење и управљање ангажованом електро-енергетском снагом ✓ Периферни део рачунара састоји се од 17 подстанца са 1260 сигнала и повратних информација за аутоматски рад распоређених свуда по објекту (техничке централе, трафо станице, ГРО)
----	---

4.	Систем за аутоматску дојаву и гашење пожара - противпожарна заштита
1.	Централа „CERBERUS“ GF24 за аутоматску дојаву пожара
2.	Инсталација надзора 244 противпожарних зона са око 1.800 јављача пожара
3.	Електричне инсталације за повезивање шпринклера и халона
4.	Системи за аутоматско гашење пожара (шпринклер) „суви“ и „мокри“
5.	Систем за аутоматско гашење пожара халоном
6.	Систем за аутоматско гашење пожара угљендиоксидом CO ₂

5.	Разгласни систем „PHILIPS“ ✓ 35 појачавача са одговарајућом инсталацијом и опремом са 350 звучника
----	--

6.	Структурна ТТ и рачунарска мрежа ✓ 1.600 рачунарских и телефонских директних и локалних линија и припадајуће инсталације и апарати ✓ ТТ разделник
----	--

7.	Интерфонски систем „PHILIPS“ M100 са 100 интерфона и припадајуће инсталације
----	---

8.	Инсталације и опрема симултаног превођења и конференцијских уређаја
----	--

9.	Интерни систем физичко-техничке заштите објекта (видео надзор CCTV) ✓ 46 камере ✓ 12 монитора ✓ 3 DVR-а ✓ припадајућа инсталација																		
10.	Систем часовника са временским зонама ✓ На свечаном улазу Објекта „А” - 12 комада ✓ Централни часовник																		
11.	Систем улазно-излазних рампи ✓ 4 камере за праћење рампи са припадајућим интерфонским системом са команданом за рампе																		
12.	Технички системи водовода и канализације <table> <tr><td>1.</td><td>4 прикључака на прстенастом систему снабдевања из градског водовода</td></tr> <tr><td>2.</td><td>60 мокрих чворова са великим бројем испусних места за потрошаче</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Десетине хиљада метара цевовода од поцинкованих цеви са пратећом арматуром</td></tr> <tr><td>4.</td><td>Интерни систем за снабдевање хладном и санитарном топлом водом са поцинкованим цевима и циркулационим водовима</td></tr> <tr><td>5.</td><td>Системи кишне и отпадне воде од керамичких цевовода и канала</td></tr> <tr><td>6.</td><td>Заштитни систем отпадних вода на уласку у градску канализацију</td></tr> <tr><td>7.</td><td>Велики број отливних места канализације у објекту</td></tr> <tr><td>8.</td><td>Пумпна станица отпадних техничких вода</td></tr> <tr><td>9.</td><td>Велики број сабирних јама и колектора</td></tr> </table>	1.	4 прикључака на прстенастом систему снабдевања из градског водовода	2.	60 мокрих чворова са великим бројем испусних места за потрошаче	3.	Десетине хиљада метара цевовода од поцинкованих цеви са пратећом арматуром	4.	Интерни систем за снабдевање хладном и санитарном топлом водом са поцинкованим цевима и циркулационим водовима	5.	Системи кишне и отпадне воде од керамичких цевовода и канала	6.	Заштитни систем отпадних вода на уласку у градску канализацију	7.	Велики број отливних места канализације у објекту	8.	Пумпна станица отпадних техничких вода	9.	Велики број сабирних јама и колектора
1.	4 прикључака на прстенастом систему снабдевања из градског водовода																		
2.	60 мокрих чворова са великим бројем испусних места за потрошаче																		
3.	Десетине хиљада метара цевовода од поцинкованих цеви са пратећом арматуром																		
4.	Интерни систем за снабдевање хладном и санитарном топлом водом са поцинкованим цевима и циркулационим водовима																		
5.	Системи кишне и отпадне воде од керамичких цевовода и канала																		
6.	Заштитни систем отпадних вода на уласку у градску канализацију																		
7.	Велики број отливних места канализације у објекту																		
8.	Пумпна станица отпадних техничких вода																		
9.	Велики број сабирних јама и колектора																		
13.	Занатски радови из домена редовног текућег одржавања <table> <tr><td>1.</td><td>Браварски радови</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Тапетарски радови</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Молерско-фарбарски радови (ситне интервенције)</td></tr> <tr><td>4.</td><td>Керамичарски радови санације оштећења (ситне интервенције)</td></tr> <tr><td>5.</td><td>Радови на санацији антикорозивне заштите</td></tr> <tr><td>6.</td><td>Столарски радови на поправци оштећења и преуређењу простора корисника</td></tr> <tr><td>7.</td><td>Сви припремни радови за редовна и периодична испитивања, периодичне прегледе и атестирања система од стране законом предвиђених надлежних институција, специјалистичке сервисе и ремонте овлашћених органа, предузећа и испоручиоца опреме</td></tr> </table>	1.	Браварски радови	2.	Тапетарски радови	3.	Молерско-фарбарски радови (ситне интервенције)	4.	Керамичарски радови санације оштећења (ситне интервенције)	5.	Радови на санацији антикорозивне заштите	6.	Столарски радови на поправци оштећења и преуређењу простора корисника	7.	Сви припремни радови за редовна и периодична испитивања, периодичне прегледе и атестирања система од стране законом предвиђених надлежних институција, специјалистичке сервисе и ремонте овлашћених органа, предузећа и испоручиоца опреме				
1.	Браварски радови																		
2.	Тапетарски радови																		
3.	Молерско-фарбарски радови (ситне интервенције)																		
4.	Керамичарски радови санације оштећења (ситне интервенције)																		
5.	Радови на санацији антикорозивне заштите																		
6.	Столарски радови на поправци оштећења и преуређењу простора корисника																		
7.	Сви припремни радови за редовна и периодична испитивања, периодичне прегледе и атестирања система од стране законом предвиђених надлежних институција, специјалистичке сервисе и ремонте овлашћених органа, предузећа и испоручиоца опреме																		

НАЧИН РАДА ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА

1.	Планирани рад КГХ групе <table> <tr> <td>1.</td><td> Дневне активности: 1. Перманентно дежурство КГХ мајстора у две смене (по потреби и три) 2. Интервенције по кваровима или поремећајима рада техничких система 3. Редовни преглед и провера рада техничких система у техничким централама 4. Провера погонског стања електро ормана моторног погона и аутоматике и тренутних параметара система климатизације 5. Провера погонског стања електро котлова, припадајућих резервоара потрошне топле воде и одговарајућих пумпних система 6. Провера погонског стања компресора за командни ваздух пнеуматске аутоматике, испуштање кондезата и евентуално доливање уља 7. Провера рада вакуум система и избацивање канти са отпадом 8. Провера погонског стања и спремност противпожарних клапни на орманима за клапне 9. Провера погонског стања свих пумпи топле воде (зими) и хладне воде (лети) 10. Провера рада радијаторског грејања и фенкоил система 11. Провера погонског стања противпожарних "шпринклер" система на објекту „А” и „Б” 12. Провера противпожарног система CO₂ на „Б” објекту 13. Припрема и контрола климе у ангажованим салама те евентуална корекција температуре </td></tr> </table>	1.	Дневне активности: 1. Перманентно дежурство КГХ мајстора у две смене (по потреби и три) 2. Интервенције по кваровима или поремећајима рада техничких система 3. Редовни преглед и провера рада техничких система у техничким централама 4. Провера погонског стања електро ормана моторног погона и аутоматике и тренутних параметара система климатизације 5. Провера погонског стања електро котлова, припадајућих резервоара потрошне топле воде и одговарајућих пумпних система 6. Провера погонског стања компресора за командни ваздух пнеуматске аутоматике, испуштање кондезата и евентуално доливање уља 7. Провера рада вакуум система и избацивање канти са отпадом 8. Провера погонског стања и спремност противпожарних клапни на орманима за клапне 9. Провера погонског стања свих пумпи топле воде (зими) и хладне воде (лети) 10. Провера рада радијаторског грејања и фенкоил система 11. Провера погонског стања противпожарних "шпринклер" система на објекту „А” и „Б” 12. Провера противпожарног система CO₂ на „Б” објекту 13. Припрема и контрола климе у ангажованим салама те евентуална корекција температуре
1.	Дневне активности: 1. Перманентно дежурство КГХ мајстора у две смене (по потреби и три) 2. Интервенције по кваровима или поремећајима рада техничких система 3. Редовни преглед и провера рада техничких система у техничким централама 4. Провера погонског стања електро ормана моторног погона и аутоматике и тренутних параметара система климатизације 5. Провера погонског стања електро котлова, припадајућих резервоара потрошне топле воде и одговарајућих пумпних система 6. Провера погонског стања компресора за командни ваздух пнеуматске аутоматике, испуштање кондезата и евентуално доливање уља 7. Провера рада вакуум система и избацивање канти са отпадом 8. Провера погонског стања и спремност противпожарних клапни на орманима за клапне 9. Провера погонског стања свих пумпи топле воде (зими) и хладне воде (лети) 10. Провера рада радијаторског грејања и фенкоил система 11. Провера погонског стања противпожарних "шпринклер" система на објекту „А” и „Б” 12. Провера противпожарног система CO₂ на „Б” објекту 13. Припрема и контрола климе у ангажованим салама те евентуална корекција температуре		

	14. Отклањање евентуалних поремећаја рада извршних органа климатизације, грејања или хлађења, по пријавама корисника простора 15. Перманентно записивање и размена информација у складу ИСО система квалитета устројеном погонском и техничком документацијом
2.	Месечне активности: 1. Испитивање противпожарних клапни и провера њиховог рада те израда извештаја 2. Отварање свих клима комора, детаљан преглед свих елемената (мотора, каишева, жалузина итд.) и евентуалне интервенције 3. Провера запрљаности филтера и усисних комора 4. Контрола рада извршних елемената за убацивање ваздуха (модулајнера) и решетки за извлачење ваздуха у климатизованим просторима 5. Провера стања и погонске спремности свих кровних вентилатора
3.	Тромесечне активности: 1. Чишћење вакуум система (детаљно прање тресача са филтерима, отварање са чишћењем и прањем секција) 2. Ревизија и провера запрљаности цеви 3. Преглед мотора вакуум система те евентуална интервенција на дотезању контаката и сл.
4.	Шестомесечне активности: 1. Сви радови на контроли и припреми опреме за почетак грејне сезоне 2. Сви радови на припреми и контроли погонске спремности расхладног система (нарочито компресора и расхладних кула) 3. Замена филтера за ваздух у клима коморама пред грејну сезону и пред сезону хлађења (у зависности од стања запрљаности и расположивости нових филтера)

2.	Планирани рад електроенергетске групе
1.	Редовно и превентивно одржавање трансформаторских станица 10/04kV (ТЦ₁–ТЦ₅) Дневне активности: 1. Дневна контрола и праћење ангажоване снаге и потрошене енергије 2. Интервенције по евентуалним кваровима и испадима напајања (тренутно) 3. Вођење свих записа по стандардима квалитета рада и устројеној одговарајућој документацији Недељне активности: 1. Контрола рада ВН постројења – уклопно раставних уређаја (ВН прекидачи и растављачи снаге) и евентуалне интервенције 2. Контрола даљинског командовања уклопно-раставних уређаја, елемената заштите (блокаде, деблокаде, укључење и искључење појединих блок трафоа) евентуалне интервенције 3. Контрола мерно регулационог трансформатора и правилног рада заштитних релеја те евентуалне интервенције; 4. Контрола рада прекострујне заштите и евентуалне интервенције 5. Контрола кабловских глава у блок трафоима и ВН ћелијама 6. Контрола свих 9 трансформатора 10/0,4kV са припадајућим шинским разводом 7. Контрола високонапонских каблова (10kV) који повезују свих пет трафостаница у прстен а положени у одвојене кабловске регале кроз објекат 8. Контрола постројења доводног 10 kV напона од стране ЕДБ (4 посебне ћелије у ТЦ2 и ТЦ4)
2.	Редовно – превентивно одржавање и контрола Дневне активности: 1. Контрола уклопно раставних уређаја 2. Контрола појединих извода за ГРО 3. Контрола оптерећења на трансформаторима као и појединим изводима 4. Интервенције по евентуалним кваровима и испадима напајања потрошача (тренутно) 5. Вођење свих записа по стандарду квалитета рада и устројеној одговарајућој документацији

	Недељне активности: 1. Контрола погонског стања механичких РК прекидача, високонапонских и нисконапонских осигурачких основа 2. Контрола спојних поља система блокаде неопходних за евентуалне манипулације у Н.Н. делу 3. Контрола даљинске команде и исправљачких јединица неопходних за манипулацију Н.Н. прекидача снаге (DC – AC) 4. Контрола компезације јалове енергије (фиксне и преко аутоматских регулатора) Месечне активности: 1. Контрола прекострујне заштите на нисконапонском блоку 2. Контрола погонских стања комплетне жичане форме положене у кабловске регале кроз техничке етаже у објекту
3.	Редовно - превентивно одржавање система напајања једносмерном струјом (110 V) Недељне активности: 1. Контрола рада и евентуалне интервенције исправљачке јединице са аутоматским пуњењем 2. Контрола погонског стања акумулаторског дела система (110V) и евентуалне интервенције
4.	Редовно - превентивно одржавање дизел-електричних агрегата 1x250kVA и 2x500kVA Недељне активности: 1. Пробе рада агрегата под оптерећењем и без оптерећења 2. Контрола нивоа уља у дизел–електричним агрегатима (ДЕА) 3. Контрола расхладне течности у систему (ДЕА) 4. Контрола погонског стања акумулаторских батерија за стартовање (ДЕА) 5. Пробе функција командних ормана, пратеће опреме и генератора 6. Контрола дизел мотора (ДЕА) 7. Контрола и проба рада спољног поља са свим блокадама на мрежном делу Периодичне-годишње активности: 1. Детаљно испитивање и чишћење комплетне опреме ДЕА 2. Требовање и замена радних флуида ДЕА (уље и расхладна течност)
5.	Редовно - превентивно одржавање система за расподелу и пренос електричне енергије од ТЦ-а до крајњих потрошача Дневне активности: 1. Ангажовање по кваровима 2. Ангажовање по радним налозима за интервенције и припреме појединих манифестација у објекту Недељне активности: 1. Контрола ГРО–а на мрежном и агрегатском делу са свом припадајућом пратећом опремом и евентуалне неопходне интервенције 2. Контрола периферних РО–а на мрежном и агрегатном напајању са свом припадајућом опремом и евентуалне интервенције 3. Контрола РТ-М погона са свом припадајућом пратећом опремом и неопходне интервенције за правилан рад 4. Контрола РТ- ресторана (топла линија) са свом пратећом-припадајућом опремом и евентуалне интервенције за правилан рад 5. Контрола рада РО климатизације са свом припадајућом пратећом опремом и евентуалне интервенције за правилан рад 6. Контрола рада РО тиристорског постројења са свом припадајућом опремом и евентуалне интервенције за правилан рад Месечне активности: 1. Контрола комплетне жичане форме од ТО-а ка ГРО-има, РО-има климатизације, РТ-М погона, РТ топла линија ресторана и РТ – тиристора 2. контрола комплетне жичане форме од ГРО ка периферним РО са редовним проверама оптерећења како на почетку Н.Н. у постројењима тако и у свим разводним таблама и евентуална интервенција за правилан и сигуран рад 3. контрола жичане форме од помоћних разводних табли до расветних тела, разних прикључака електромотора, уређаја за припрему хране, за грејање воде и свих других потрошача 4. контрола шинског развода за напајање електричних котлова (припрема топле воде и евентуална могућа грејања) до Н.Н. постројења у ТЦ-ама до самих котлова у подстанцима.

3.	Планирани рад одељења за електронику, ТТ технику и оператери¹
1.	Рачунар – SCADA систем
	1. Управљање и надзор целог објекта (клима, светло, главне склопке по ГРО, изводи у трафостаницама, повратна сигнализација стања потрошача ON/OFF, мерења максиграфа, мерење концентрације CO₂ за анех „А“ и анех „Б“ 2. Контрола сваки дан - отклањање недостатака – одмах 3. Периферни део рачунара састоји се од 17 подстаница са 1260 сигнала и повратних информација за аутоматски рад распоређених свуда по објекту (техничке централе, трафо станице ГРО) 4. Контрола једном недељно 5. Отклањање кvara одмах
	Оператери (дужности и обавезе) 1. Дежурство 24^h 2. Пријем интервенција, налога и жалби корисника усмено, телефоном, писмено и прослеђивање по групама за техничко одржавање 3. Праћење и надзор противпожарне централе и дојавних зона, координација у случају пожара са службом обезбеђења и ватрогасцима као и надзор и контрола над системом гашења халоном, CO₂ и шпринклер системом 4. 24^h праћење, надзор и управљање са процесним рачунаром – SCADA (ИНСТИТУТ „МИХАЈЛО ПУПИН“) систем, издавање команди за укључење разних система и струјних кругова за климу, осветљење 5. Праћење повратних информација стања укључења и искључења струјних кругова 6. Контрола максиграфа 7. Контрола CO₂ за анех „А“ и анех „Б“ 8. Праћење звучне и светлосне сигнализације са аларма за контролу неконтролисаног продора воде (поплаве) на објекту „Б“ од стране галовице и водоводних шахти и координација са дежурном службом „Водовода“ 9. Припремање сала на основу налога, сценарија, протокола (клима, светло) 10. Вођење дневних књига, уписивање свих интервенција, евиденција догађаја и аларма
2.	Електроника и ТТ техника 1. Обавезне, редовне и превентивне контроле: разгласни систем „А“ објекат; „Б“ објекат и позив са сцене 2. Контрола се врши 2 пута недељно и то тест гонга и тест микрофона а за потребе одржавања конгреса и манифестација сваки дан 3. Вођење контролне књиге
3.	Мапа зидних часовника са временским зонама 1. Контрола једном недељно – отклањање кварова одмах 2. На 6 месеци врши се пребацивање са летњег на зимско рачунање времена и обрнуто 3. Контрола централне јединице сваки дан 4. Контрола периферије једном месечно
4.	Аларм за неконтролисани продор воде – поплаве (од стране галовице и шахтови) 1. Контрола звучне и светлосне сигнализације једном недељно у просторији рачунара 2. Контрола пловака на 6 месеци
5.	Противпожарни стабилни системи за аутоматску дојаву и гашење пожара

¹ Активности на одржавању у оквиру ове групе подељен је на :

- ✓ Планско одржавање (превентивно одржавање и одржавање према стању опреме)
- ✓ Централно одржавање (ремонтно одржавање разних електронских склопова)
- ✓ Хитне интервенције
- ✓ Радионичко одржавање

Активности на основу којих се најчешће изводе интервенције су на основу добијених информација и то :

- ✓ Усмено од стране техничког особља „Сава Центра“
- ✓ Писмено (путем радног налога, сценарија, протокола)
- ✓ Телефоном (од стране оператера или корисника)
- ✓ Сигнална информација са уређаја добијена преко повратне сигнализације рачунара или директно са уређаја
- ✓ Визуелно на основу редовне или ванредне контроле и обиласка опреме и постројења

		1. Систем за аутоматску дојаву пожара - Противпожарна централа CERBERUS GF 24 са 1800 јављача пожара у 244 зоне ✓ Редовно двомесечно одржавање и провера рада стабилне инсталације у складу са чл.71. Правилника о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара (Сл. лист СРЈ, бр. 87/93) ✓ Шестомесечни преглед стабилне инсталације за дојаву пожара у складу са чланом 44. Закона о заштити од пожара и чл. 73. наведеног Правилника²
		2. Систем за аутоматско гашење пожара водом (Шпринклер систем), Халоном и СО ₂ гасом ✓ Шестомесечни преглед стабилне инсталације за дојаву пожара у складу са чланом 44. Закона о заштити од пожара (Шпринклер и Халон систем) ✓ Шестомесечно сервисирање и испитивање исправности и функционалности ситема за аутоматско гашење пожара СО₂ гасом са практичном пробом и активирањем система са 10% СО₂ гаса и најмање две боце, сходно чл. 59. Правилника за уређаје за гашење пожара СО₂ гасом (Сл. Лист СФРЈ, 44/83 и 31/89)³ ✓ Вођење контролних књига и догађаја и достављање писменог извештаја о спровођењу редовне контроле у складу са Законом и важећим Правилницима
	6.	Систем улазно-излазних рампи
		1. Камере за праћење рампи - 4 ком. 2. Интерфонски систем са командом за рампе - 4 ком. 3. Контрола једном недељно 4. Поправка одмах
	7.	Систем видео надзора – CCTV (47 камера + 3 DVR)
		1. Контрола једном недељно (визуелно свим радним данима) 2. Поправка одмах (или по набавци делова)
	8.	ТТ инсталација и опрема
		1. Дневна контрола долазних линија 2. Дневна контрола рада и напајања телефонске централе типа „AVAYA“ 3. Дневна контрола М – САН уређаја и напајања 4. Дневна контрола УМУХ уређаја и напајања 5. Контрола разделника једном недељно 6. Контрола разводника и рек ормана једном недељно 7. Контрола пролазних Р.О. једном месечно 8. Отклањање кварова одмах 9. Рад по налозима 10. Вођење књига и евиденција

4. Планирани рад ОТО групе	
1.	Браварски послови
	Дневне активности:
	1. Отклањање кварова по отказивању функција опреме при прегледима и интервенцијама 2. Ангажовање по радним налозима у вези припрема манифестација 3. Ангажовање по пријавама кварова
	Недељне активности:
	1. Обилазак и контрола стања у салама на „А“ објекту те евентуалне интервенције за исправно стање (поправке завеса, замена точкића на столицама, поправке на вратима итд.) 2. Контрола стања седишта у <i>Плавој сали</i> и замена дотрајалих механизма 3. Поправка усисних цеви за прикључак на централни систем усисавања као и припадајућих прикључака 4. Сервисирање и поправка транспортних колица <i>ТРИОО службе</i> и <i>Угоститељства</i> 5. Сви остали радови на опреми ентеријера и тд.

² НАПОМЕНА: У складу са чл. 75. наведеног Правилника спроводи се и петогодишњи детаљан преглед стабилне инсталације за дојаву пожара (последњи преглед извршен 2014. године)

³ НАПОМЕНА: У складу са Техничким прописима за судове са компримованим, течним и под притиском раствореним гасовима (Сл. Лист СРЈ број 65/95) спроводи се петогодишње испитивење на хладан водени притисак боца СО₂ гаса и Халон боца. (последње испитивање извршено 2014. године)

		Месечне активности: 1. Детаљан обилазак и контрола плаве сале 2. Преглед стаклених врата на техничком, службеном и свечаном улазу „А“ објекта 3. Преглед свих осталих врата на улазима у „Б“ објекат 4. Преглед металних врата по техничким централама 5. Преглед седишта у „Б“ објекту 6. Сви остали браварски радови
	2.	Активности на водоводу и канализацији Дневне активности: 1. Јутарњи обилазак свих мокрих чворова у објекту и интервенције по затеченим кваровима; 2. Обилазак техничких централа, контрола погонског стања водоводне и канализационе инсталације те интервенције по затеченим кваровима и отказима система ВИК 3. Обилазак и контрола рада ВИК барова и ресторана те евентуалне итервенцује 4. Рад по налозима за интервенције из „рачунара“ или корисника пословног простора Недељне активности: 1. Обилазак солистичких гардероба на „Б“ објекту и према потреби интервенције 2. Обилазак и контрола стања водоводне и хидрантске мреже те неопходне интервенције за сигуран рад Месечне активности: 1. Обилазак и контрола свих сливних места у објекту и на објекту те интервенције ради одржавања одводне функције отпадних и кишних вода 2. Обилазак и контрола хидранских водова у објекту и по техничким централама те евентуалне интервенције 3. Провера исправности вентила водоводног система по техничким централама и евентуалне интервенције; 4. Очитавање потрошње воде (сваких 15 дана) 5. Периодичне активности на замени дотрајале санитарне опреме и дотрајалих цевовода према расположивости материјала и опреме у складу са планираним интервенцијама
	3.	Столарски и тапетарски радови Дневне активности: 1. Интервенције по кваровима, позивима и радним налозима Недељне активности: 1. Обилазак и контрола стања на свим вратима у мокрим чворовима и евентуалне интервенције за довођење у исправно стање Месечне активности: 1. Обилазак и контрола функционалности свих врата на салама у „А“ објекту као и плавој сали „Б“ објекта те евентуалне интервенције и поправке
	4.	Остали занатски радови Дневне активности: 1. Интервенције по кваровима и налозима 2. Лепљење оштећених подних површина 3. Замена „амстронг“ плоча по салама и делегатским јединицама 4. Фарбање и поправка оштећених површина по објекту 5. Фарбање металних површина замењених материјала и опреме Недељне активности: 1. Ситни грађевински радови на поправкама у домену могућности. Месечне активности: 1. Обилазак и контрола хидроизолације на крововима и интервенције према потреби 2. Сарадња са особљем специјалистичких фирми на санацији хидроизолационих површина по налогу а према потреби

ПОТРЕБНА МИНИМАЛНА СТРУКТУРА РАДНЕ СНАГЕ

По организационим целинама		
Ред. број	Опис	Број извршиоца
1.	Шеф одржавања (ВСС машинске или електро струке)	1
2.	Помоћник за ЕЕ (ВКВ/ССС)	1
3.	Помоћник за КГХ (ВКВ/ССС)	1
4.	Помоћник за Електронику (ВКВ/ССС)	1
5.	Помоћник за занатску групу ОТО (ВКВ/ССС)	1
6.	Оператер (ВКВ/ССС/КВ)	5 ⁴
7.	Домаћин одржавања - електричар (ВКВ/ССС/КВ)	4 ⁵
8.	ВКВ Електричар	1
9.	КВ Електричар	4
10.	КВ Електричар КГХ	1
11.	Аутоматичар КГХ	1
12.	Механичар КГХ	2
13.	Електроничар	1
14.	ТТ механичар	2
15.	Бравар (ВКВ/КВ)	1
16.	Тапетар	1
17.	Водоинсталатер	3
18.	Столар	1
УКУПНО:		32

По структури		
Ред. број	Назив	Број извршиоца
1.	Радионица ЕЕ	10
2.	Радионица КГХ	5
3.	Радионица ОТО	7
4.	Оператер	5
5.	Радионица ТТ	4
6.	Организатори	1
УКУПНО:		32

Простор који користе радници за текуће одржавање		
Ред. број	Назив	[m ²]
1.	Радионица ЕЕ	83
2.	Радионица ОТО	133
3.	Радионица КГХ	91
4.	Радионица ТТ	45
5.	Организатори	36
6.	Гардероба и тоалети	45
УКУПНО:		433

⁴ Дежурство 0÷24^h⁵ Дежурство II и III смена

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

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

1. Право на учешће у поступку јавне набавке има домаће и страно физичко и правно лице које испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:
 1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар, што доказује достављањем:
 - За правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре или Извод из регистра надлежног привредног суда;
 - За предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре или Извод из одговарајућег регистра.
 2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, што доказује достављањем:
 - За правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 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.
 - За предузетнике или физичка лица: Извод из казнене евиденције односно Уверење надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
- Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.**
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, што доказује достављањем:
 - За правна лица: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
 - За предузетнике или физичка лица: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (део набавке који се односи аутоматску дојаву и гашење пожара) и то:
 - Решење МУП-а за обављање послова контролног испитивања и сервисирања стабилних система за дојаву и гашење пожара, што доказује достављањем важећег Решење МУП-а.
 - Дозволе за рад са ЈДД, издата од стране овлашћене организације, што доказује достављањем важеће Лиценце за обављање радијационе делатности, издате од стране овлашћене организације.
 5. Понуђач, подизвођач односно учесник у заједничкој понуди, дужан је да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавеза 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 што доказује достављањем потписане Изјаве (Образац број 1).
2. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:
1. Понуђач је обавезан да изврши обилазак и преглед објекта и опреме Наручиоца. Представник понуђача (са писменим овлашћењем) код наручиоца ће извршити обилазак о чему ће добити писмену потврду која је саставни део понуде (Образац 5). У случају да понуда не садржи потврду, иста ће се одбити као неприхватљива.
 2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити услове за учешће у поступку у погледу капацитета и то:
 - **Да понуђач располаже финансијским капацитетом:**
 - а) тј. да је понуђач у последње три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. године) остварио приход већи од 70.000.000, динара, што доказује достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН за 2014, 2015. и 2016. годину.
 - **Да понуђач располаже пословним капацитетом:**
 - а) тј. да је понуђач успоставио и примењује систем менаџмента квалитетом што доказује достављањем важећих сертификата SRPS ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом); SRPS ISO 14001 (систем менаџмента заштите животне средине); SRPS OHSAS 18001 (систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду) и SRPS EN ISO 50001 (системи за менаџмент енергијом), што доказује достављањем копија важећих сертификата издате од стране Акредитованих сертификационих кућа.
 - б) тј. да је понуђач у претходне три године (2015, 2016. и 2017. године) у периоду од минимум једне године, пружао услуге текућег одржавања инсталација и опреме и управљања техничким системима, у пословним објектима површине од 10.000м² до 50.000м² (минимум 3 референце) и преко 50.000м² (минимум 1 референца).
Текуће одржавање инсталација и опреме и управљање техничким системима у пословном објекту мора истовремено да обухвати 4 области: КГХ; ОТО; електроника и ТТ техника и енергетика. Сви понуђачи морају обухватити све наведене области за сваки наведени објекат и референцу, што долазује достављањем референтне Потврде наручиоца. (Образац 6).
 - **Да понуђач располаже кадровским капацитетима:**
 - а) тј. да има минимум 64 извршиоца (стално запослених или ангажованих), што доказује достављањем потписане и печатом оверене Изјаве на меморандуму понуђача под пуном кривичном, моралном и материјалном одговорношћу о броју извршиоца на предметним пословима и копијом прве стране извода пријаве ПППД обрасца за јануар месец 2018. године.
 - б) тј. да има извршиоце са важећим Лиценцама број 330, 350, 352, 381, 430, 450, 434 и 453, што доказује достављањем копије лиценци Инжењерске коморе Србије, уверењем о важности лиценце и М Обрасца пријаве или уговора о ангажовању код понуђача.
 - в) Од наведеног броја извршиоца:
 1. Минимум 1 извршилац (машинске или електро струке) мора да буде ангажован на предметним пословима у објекту ЈП Сава Центар, са Лиценцом за извођење број 430 или 450 и Лиценцом за енергетску ефикасност број 381, што доказује достављањем копије лиценци Инжењерске коморе Србије, уверењем о важности лиценце и М Обрасца пријаве или уговора о ангажовању код понуђача.
 2. Минимум 2 извршиоца мора да буде обучено за руковање, одржавање уграђене опреме (Carrier) која је инсталирана код Наручиоца, што доказује достављањем потврде, да су наведена лица обучена од стране произвођача опреме или његовог

- овлашћеног дистрибутера или овлашћеног сервисера и М Обрасца пријаве или уговора о ангажовању код понуђача.
3. Минимум 2 извршиоца мора да буде обучено за рад са изворима јонизујућег зрачења, што доказује достављањем потврде за рад, издате од стране овлашћене организације и М Обрасца пријаве или уговора о ангажовању код понуђача.
 4. Минимум 4 извршиоца мора да имају положен стручни испит за послове заштите од пожара, од којих су 2 за ССС и 2 за ВСС, што доказује достављањем Уверења МУП-а и М Обрасца пријаве или уговора о ангажовању код понуђача.
 5. Минимум 5 извршиоца, који ће бити ангажовани на предметним пословима у објекту ЈП Сава Центар, мора да буде обучено за коришћење система за даљинско управљање и надзор техничких система (SCADA VIEW 6000), што доказује достављањем потврде произвођача опреме или овлашћеног сервиса и М Обрасца пријаве или уговора о ангажовању код понуђача.

Напмена: Уколико се један извршилац појављује као носилац више лиценци, довољно је уз лиценце доставити један М Обрасца пријаве или уговор о ангажовању.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, већ је дужан да достави доказ о истом.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, већ је дужан да у својој понуди прецизно наведе интернет страницу на којој су тражени подаци доступни.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац број 1*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом Конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама.

Изјава мора да буде потписана од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, што се доказује достављањем Изјава (*Образац број 2*) потписане од стране одговорног или овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача коме је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, што се доказује достављањем Изјава (*Образац број 3*) потписане од стране одговорног или овлашћеног лица сваког понуђач из групе понуђача и оверена печатом.

Ако је понуђач, чија је понуда оцењена као најповољнија, доставио Изјаву о испуњености услова, Наручилац је дужан да пре доношења Одлуке о додели уговора тражи од понуђача, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац, доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача тражи достављање доказа уколико за истог понуђача поседује доказе из других поступака јавних набавки.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може уместо тражених 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.

Наручилац је дужан да поступа у складу са чланом 14. став 1. Закона. Наручилац неће сматрати поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и друге податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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

Образац 1

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку предметне јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Понуђач 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.

Понуђач:

М.П.

Напомена: Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање Наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.

Образац 2

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]* у поступку предметне јавне набавке, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Подизвођач 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.

Подизвођач:

М.П.

Напомена: Образац попуњава и печатом и потписом оверава подизвођач и то само у случају да понуђач наступа са подизвођачем.
У случају већег броја подизвођача Образац треба фотокопирати.
У случају да понуђач не наступа са подизвођачем, образац није потребно достављати.

Напомена: Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање Наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.

Образац 3

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку предметне јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Понуђач је поштовао сам 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.

Понуђач:

М.П.

Напомена: Образац попуњава и печатом и потписом оверава сваки учесник у заједничкој понуди и то само у случају да се наступа у заједничкој понуди.
У случају већег броја понуђача Образац треба фотокопирати.
У случају да понуђач не наступа у заједничкој понуди, образац није потребно достављати.

Напомена: Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање Наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.

Образац 4

**СПОРАЗУМ
КАО САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Закључен дана: _____

Сходно члану 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи из групе понуђача који подносе заједничку понуду за предметну јавну набавку, која се спроводи у поступку јавне набавке су се споразумели:

1. да је члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем:

2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора: _____

3. Остале напомене: _____

Потписи и печати понуђача из групе понуђача
који подносе заједничку понуду

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Напомена: У случају да понуђач не наступа у заједничкој понуди, образац није потребно достављати.

Јавна набавка број 04/18
Текуће одржавање и управљање техничким системима

Образац 5

ПОТВРДА

којом потврђујемо да је Понуђач:

(назив и седиште Понуђача)

извршио обилазак и преглед објекта и опреме ЈП Сава Центра, дана _____ године.

М. П.

Представник ЈП Сава Центра

Јавна набавка број 04/18
Текуће одржавање и управљање техничким системима

Образац 6

Назив наручиоца:	
Седиште (место и адреса):	
Улица и број:	
Контакт особа:	
Телефон:	
Е-маил:	
ПИБ:	
Матични број:	

РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА

којом потврђујемо да је Понуђач _____
(назив и седиште Понуђача)

за Наручиоца извршио услуге текућег одржавања инсталација и опреме и управљања техничким системима
и

то истовремено из области КГХ, ОТО, електроника и ТТ техника и енергетика од _____ до
_____ године у објекту квадратуре _____ м².

Потврда се издаје ради учешћа у предметној јавној набавци и у друге сврхе се не може користити.

М. П.

Наручилац

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за сваки објекат и за сваку годину појединачно (12 месеци континуираног рада).

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима ЈП Сава Центар у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке (и обавезне и додатне) одређене ЗЈН, а понуду у целини припрема и подноси у складу са Конкурсном документацијом и Позивом. У супротном, понуда се одбија.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

У случају да понуђач поседује документа на страном језику иста морају бити преведена на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени Конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени обрасци из Конкурсне документације, на начин дефинисан Конкурсном документацијом. Обрасце као и Модел уговора понуђач мора попуњити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени (све ставке), а садржај јасан и недвосмислен. У попуњеним обрасцима не сме бити никаквих корекција, исправки и неслагања. Попуњени обрасци понуде морају бити потписани од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача и печатом оверени. У противном ће понуда бити одбијена као неприхватљива. Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавање образаца из Конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале Образац понуде и печат понуђача.

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

У случају да се понуда подноси са подизвођачем или са групом понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о понуди са подизвођачем или са групом понуђача и навести називе и адресу свих учесника у понуди, као и телефон и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Понуду доставити на адресу: ЈП Сава Центар, Милентија Поповића 9, Н.Београд, Општа служба, канцеларија 101/1, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – Текуће одржавање и управљање техничким системима, ЈН бр. 04/18 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **15.03.2018. године до 12,00 часова**.

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

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана по истеку рока за подношење понуда у 12,30 сати у ЈП Сава Центар. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

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

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измене, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП Сава Центар, Н. Београд, Милентија Поповића 9, Општа служба – канцеларија 101/1 са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга – Текуће одржавање и управљање техничким системима, ЈН бр. 04/18 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга – Текуће одржавање и управљање техничким системима, ЈН бр. 04/18 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Текуће одржавање и управљање техничким системима, ЈН бр. 04/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Текуће одржавање и управљање техничким системима, ЈН бр. 04/18 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, као и име и презиме и телефон овлашћеног лица за контакт.

У случају да се понуда подноси са подизвођачем или са групом понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о понуди са подизвођачем или са групом понуђача и навести називе и адресу свих учесника у понуди, као и телефон и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном такве понуде ће бити одбијене као неприхватљиве.

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.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач је у обавези да на коверти назначи да наступа са подизвођачем и да наведе назив и адресу подизвођача.

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

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у *Обрасцу број 2* Конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (*Образац број 4*).

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у (*Обрасцу број 3*) Конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања у законом предвиђеном року до 45 дана, а на основу фактуре. Плаћање се врши на једнаких месечних рате, а на основу фактура и следећих Записа:

- евиденција коришћења радног времена (сваког месеца),
- налог за рад од стране Наручиоца (сваког месеца),
- књига евиденције дневних интервенција (на увид по захтеву).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Квалитет и контрола квалитета

Изабрани понуђач/Добављач је дужан да извршава своје обавезе у складу са уговором и важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Услуга се обавља свакодневно, пуно радно време (8 сати/2 смене/дежурни-тросменски рад) са минимум 32 извршиоца.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Цена мора бити исказана у динарима заокружена на две децимале, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, исказана за уговорени период, као и на месечном нивоу, с тим што ће се за оцену понуде узимати у обзир цена понуде за уговорени период без ПДВ-а из Обрасца понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати све време трајања уговора.

Цену представља укупна цена предмета јавне набавке рачунајући све пратеће и зависне трошкове, као и добит коју понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђач је у обавези да уз понуду достави достави:

- оригинал банкарске гаранције за озбиљност понуде у висини од 2% од вредности понуде са клаузулама неопозива, безусловна и наплатива на први позив и без права на приговор, а са роком важности који мора трајати најмање колико и важење понуде;
- писмо о намерама банке за издавање гаранција са клаузулама неопозиве, безусловне и наплативе на први позив, без права на приговор за добро и квалитено извршење посла у уговореном року у висини од 10% вредности Уговора без ПДВ-а и која траје 30 дана дуже од дана коначног завршетка целокупног посла. Писмо мора бити обавезујућег карактера за пословне банке.

Могуће је достављање банкарских гаранција од више банака.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да Понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци у року под условима датим у Конкурсној документацији и Понуди.

Сви трошкови око прибављања финансијског обезбеђења падају на терет понуђача. Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев понуђача.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, искључиво 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.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, одговор објавити на Порталу јавних набавки, Порталу набавки града Београда и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације (и указивање на евентуалне уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији) за **ЈН бр. 04/18 – "Текуће одржавање и управљање техничким системима"**“. Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује Конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

16. 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 и контролу, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду понуђача и поступити у складу са чланом 82. ЗЈН уколико поседује доказе негативне референце.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА Уговор за предметну јавну набавку биће додељен применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио већи број ангажованих извршиоца.

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛ. 156. ЗАКОНА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у Конкретном поступку јавне набавке и који је претрепео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца супротно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, препорученом поштом или електронском поштом на е-маил: jpetrovic@savacentar.net сваког радног дана (понедељак-петак) у периоду од 08,00-16,00 часова.

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

Уколико се Захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина Позива за подношење понуда или Конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац Захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

После доношења Одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или Одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење Захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивање Одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење Захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, 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.

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

По поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац објављује Обавештење о поднетом захтеву у складу са одредбама члана 57. ЗЈН, на Порталу јавних набавки, Порталу набавки града Београда, Порталу службених гласила РС и база прописа и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема Захтева.

Подносилац Захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије сходно члану 156. ЗЈН уплати таксу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси Захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП, ЈП Сава Центар, број или ознака јавне набавке поводом које се користи Захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије). Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. Закона о јавним набавкама.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен Уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

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

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Број Извршиоца (минимум 32 извршиоца) _____
(Понуђач уписује број извршиоца које ће ангажовати на предметним пословима)

Р.бр.		Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1.	Цена пружања предметне услуге на основу описа посла и броја извршиоца на месечном нивоу		
2.	Остали трошкови везани за пружање предметне услуге на месечном нивоу		
3.	УКУПНО 1+2 на месечном нивоу		

Цена понуде на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена понуде на месечном нивоу са ПДВ-ом	Цена понуде за уговорени период (две године) без ПДВ-а	Цена понуде за уговорени период (две године) са ПДВ-ом

Напомена: Цену представља укупна цена предмета јавне набавке рачунајући све пратеће и зависне трошкове, као и добит коју понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Понуђач попуњава образац структуре цене тако што уписује у колонама цене без ПДВ-а, односно са ПДВ-ом. Под редним бројем 1. Понуђач уписује цену пружања предметне услуге, а све на основу описа посла и броја ангажованих извршиоца, Под редним бројем 2. Понуђач уписује остале трошкове везане за пружање предметне услуге.

М. П.

Понуђач

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса понуђача (e-mail):	
	Телефон:	
	Мобилни телефон:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса понуђача (e-mail):	
	Телефон:	
	Мобилни телефон:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса понуђача (e-mail):	
	Телефон:	
	Мобилни телефон:	

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ТЕХНИЧКИМ СИСТЕМИМА

<i>Цена понуде за уговорени период без ПДВ-а</i>	
<i>ПДВ</i>	
<i>Цена понуде за уговорени период са ПДВ-ом</i>	
<i>Цена понуде на месечном нивоу без ПДВ-а</i>	
<i>ПДВ</i>	
<i>Цена понуде на месечном нивоу са ПДВ-ом</i>	
<i>Број извршилаца (минимум 32)</i>	
<i>Рок важења понуде</i>	

Понуђач:

М.П.

IX МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р
закључују:

1. НАРУЧИЛАЦ:

Назив:	ЈП Сава Центар
Седиште:	Нови Београд, Милентија Поповића 9
Матични број:	07049285
ПИБ:	100002723
Текући рачун и назив пословне банке:	205-232035-55 Комерцијална банка а.д. Београд
Који заступа в.д. директора	Проф. др Ђорђе Мазинанин

(у даљем тексту: Наручилац), с једне стране

и

2. ДОБАВЉАЧ:

Назив:	
Седиште:	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачун и назив пословне банке:	
Које заступа директор (предузетник):	

(у даљем тексту: Добављач), с друге стране

(Подизвођач)

(остали из групе понуђача)

Предмет Уговора: Текуће одржавање и управљање техничким системима

Члан 1.

Предмет овог Уговора је текуће одржавање и управљање техничким системима, у свему према Опису посла, а све у складу са Понудом, заведеном код НАРУЧИОЦА дана, хх.хх.2018. године, под бројем ХХХ и која је саставни део Уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су се споразумеле:

- Да је цена услуге из члана 1. овог Уговора _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, за уговорени период од две године,
- Да је месечна цена услуге из члана 1. овог Уговора _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом,
- Да се ДОБАВЉАЧ обавезује да уз фактуру достави и следеће Записе: евиденција коришћења радног времена (сваког месеца), налог за рад од стране Наручиоца (сваког месеца), књига евиденције дневних интервенција (на увид по захтеву),
- Да је НАРУЧИЛАЦ у обавези да ДОБАВЉАЧУ плати накнаду по свакој испостављеној фактури у року до 45 дана.

Члан 3.

ДОБАВЉАЧ је дужан да најкасније до дана почетка примене овог Уговора, НАРУЧИОЦУ достави неопозиву и безусловну банкарску гаранцију за добро и квалитетно извршење посла у висини од 10% вредности уговореног износа без ПДВ-а, са клаузулом "без приговора", "плативо на први позив" у корист НАРУЧИОЦА и која траје 30 дана дуже од коначног рока за извршење посла.

У случају да ДОБАВЉАЧ не изврши своје уговорене обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза НАРУЧИЛАЦ ће активирати наведено средство обезбеђења.

Члан 4.

Цена је фиксна и не може се мењати за период трајања уговора.

Члан 5.

ДОБАВЉАЧ се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора пружа уз стално ангажовање __ извршиоца са пуним радним временом од 8 сати распоређених у једној, две и три смене према опису послова и потребној структури радне снаге.

Рад се организује и синхронизује са овлашћеним представником НАРУЧИОЦА.

Услуге из става 1. овог члана ДОБАВЉАЧ пружа сопственим средствима – алатом.

НАРУЧИЛАЦ обезбеђује: радни простор, репро материјал, потрошни материјал и резервне делове.

Члан 6.

ДОБАВЉАЧ се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормама струке за ту врсту услуга и dobrим пословним обичајима, као и да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује и да је ималац права интелектуалне својине.

Члан 7.

ДОБАВЉАЧ преузима обавезу да за своје запослене обезбеди заштитну одећу и обућу, као и да се придржава прописаних мера заштите на раду и прописаних хигијенско-техничких мера заштите на раду.

Члан 8.

ДОБАВЉАЧ је обавезан да даном потписивања овог уговора, за све запослене достави НАРУЧИОЦУ списак извршилаца са потребним подацима и Лиценцама, као и име одговорног лица за контролу рада и дисциплине запослених.

У случају промене лица из става 1. овог члана уговорне стране су у обавези да доставе писмено обавештење.

ДОБАВЉАЧ је у обавези да у поступку обављања уговорених услуга сарађује са представницима НАРУЧИОЦА надлежним из Службе обезбеђења и противпожарне заштите и Сектора за техничке послове НАРУЧИОЦА.

Члан 9.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, НАРУЧИЛАЦ је дужан да о томе писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести ДОБАВЉАЧА и захтева **одмах** поновно извршење услуга.

НАРУЧИЛАЦ има право да писменим путем затражи од ДОБАВЉАЧА да замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

Члан 10.

Ако се након извршених услуга покаже неки недостатак који није видљив, НАРУЧИЛАЦ је дужан да о том недостатку обавести ДОБАВЉАЧА у року од 10 дана од дана када је открио недостатак. НАРУЧИЛАЦ може захтевати поновно извршење услуге и то најкасније наредног дана од дана пријема рекламације. Ако ДОБАВЉАЧ не испуни своју обавезу у предвиђеном року, НАРУЧИЛАЦ има право да захтева снижење цене или да раскине Уговор.

Члан 11.

У случају закашњења у пружању услуга које се могу приписати у кривицу ДОБАВЉАЧА, ДОБАВЉАЧ је обавезан да НАРУЧИОЦУ плати казну у висини за вредности неизвршене услуге. НАРУЧИЛАЦ има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења ДОБАВЉАЧА умањењем фактуре испостављене од стране ДОБАВЉАЧА.

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу потписивањем обе уговорне стране, а почиње да се примењује по истеку уговора са претходним ДОБАВЉАЧЕМ.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП Сава Центар, до висине планираних финансијских средстава за текућу годину, односно највише до укупне уговорене вредности за период трајања уговора.

У супротном, Уговор престаје да важи без накнаде штете, због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране НАРУЧИОЦА

Члан 13.

Све измене и допуне овог Уговора могу се вршити писмено, закључењем Анекса овог Уговора.

Члан 14.

Уговорне стране су се споразумеле да се овај Уговор може раскинути из свих разлога предвиђених Законом о облигационим односима и то писменим путем било које уговорне стране уз отказни рок од 60 дана од дана посменог отказа.

НАРУЧИЛАЦ има право да једнострано раскине Уговор у свако доба и без отказног рока, ако ДОБАВЉАЧ не извршава обавезе на уговорен начин и у уговореним роковима, о чему писмено обавештава ДОБАВЉАЧА.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор представља израз њихових слободно изражених воља, и да га неће побијати ни по ком основу, а у случају спора уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Београду.

Члан 16.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири), а Додављач 2 (два) примерка.

ДОБАВЉАЧ

директор

**НАРУЧИЛАЦ
ЈП САВА ЦЕНТАР**

Проф. др Ђорђе Мазинјанин
в.д. директора

Напомена: Овај модел уговора представља садржину Уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Јавна набавка број 04/18
Текуће одржавање и управљање техничким системима

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

М.П.

Понуђач

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку предметне јавне набавке поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Понуђач

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву фото-копирати за свакога из групе понуђача и потписати од стране одговорног или овлашћеног лица и оверити печатом.