



Број: 5.2.- 4592
Дана: 25.02.2022.

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/19) и члана 60. Правилника о изменама и допуни о ближем уређивању планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама, дел. бр. 4.3-22725/1 од 25.09.2020. и 4.3.-6004/2 од 15.03.2021. године, а у вези са Одлуком о спровођењу поступка набавке бр.21/22-П од дана 25.02.2022. године, дел. бр. 5.2- 4564 упућујемо Вам:

**ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
БР. 21/22-П**

Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини са утврђивањем посебних здравствених услова које треба да испуњавају радници који раде на радним местима са повећаним ризиком

САДРЖИНА:

ОДЕЉАК

1. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ
2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
3. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
5. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
6. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА
7. РОК И НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГА
8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА
9. УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ И ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
10. АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ПОНУДЕ ДОСТАВЉАЈУ ПОШТОМ И АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ (Е-МАИЛ)
11. МОДЕЛ УГОВОРА

КОМИСИЈА ЗА НАБАВКУ:

1. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ

Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини са утврђивањем посебних здравствених услова које треба да испуњавају радници који раде на радним местима са повећаним ризиком

Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини са утврђивањем посебних здравствених услова које треба да испуњавају радници који раде на радним местима са повећаним ризиком.

Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини обухвата 400 радних места код Наручиоца која су предмет ове набавке у складу са важећим Правилником о организацији и истематизацији послова у ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад,

За радна места са повећаним ризиком потребно је да се обезбеди оцена Службе медицине рада, која ће утврдити посебне здравствене услове, односно способности које мора поседовати запослени који ће радити на радном месту са повећаним ризиком.

По завршетку Акта о процени ризика на радном месту и радној околини понуђач треба да информишу наручиоца/послодавца и лице за безбедност и здравље на раду код наручиоца, о резултатима процене ризика, опасностима, штетностима и утврђеним мерама за смањивање односно отклањање истих.

По завршетку ревизије Акта о процени ризика на радном месту и радној околини исти доставити у електронском и штампаном облику у два укорићена примерка.

Табела 1:

Ред бр.	Опис услуге	Јед. мере	Оквирне количине
1	Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини	Ком	400
2	утврђивањем посебних здравствених услова које треба да испуњавају радници који раде на радним местима са повећаним ризиком	Ком	119

Израда Акта о процени ризика на радном месту и радној околини на основу следећих прописа:

- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017).
- Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној ("Сл. гласник РС", бр. 72/2006, 84/2006 - испр., 30/2010 и 102/2015).
- Правилник о личној заштитној опреми ("Сл. гласник РС", бр. 23/2020).
- Правилник о поступку прегледа и провере опреме за рад и услова радне околине ("Сл. гласник РС", бр. 94/2006, 108/2006 - испр., 114/2014 и 102/2015).



- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту ("Сл. гласник РС", бр. 21/2009 и 1/2019). ("Сл. гласник РС", бр. 21/2009 и 1/2019).
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад ("Сл. гласник РС", бр. 23/2009, 123/2012, 102/2015, 101/2018 и 130/2021).
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду ("Сл. гласник РС", бр. 92/2008 и 101/2018).
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад са екраном ("Сл. гласник РС", бр. 106/2009, 93/2013 и 86/2019).
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при ручном преношењу терета ("Сл. гласник РС", бр. 106/2009).
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при излагању хемијским материјама ("Сл. гласник РС", бр. 106/2009, 117/2017 и 107/2021).
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при излагању биолошким штетностима ("Сл. гласник РС", бр. 96/2010 и 115/2020).
- Правилник о претходним и периодичним прегледима запослених на радним местима са повећаним ризиком ("Сл. гласник РС", бр. 120/2007, 93/2008 и 53/2017).

При изради Акта о процени ризика на радном месту радној околини потребно је сагледати 400 радних места:

1. Извршни директор
2. Помоћник директора за комерцијалне и финансијске послове
3. Помоћник директора за безбедност и здравље на раду
4. Помоћник директора за правне, кадровске и административне послове
5. Помоћник директора за односе са јавношћу
6. Помоћник директора за контролу квалитета и заштиту животне средине
7. Помоћник директора за техничку подршку
8. Саветник директора
9. Технички директор
10. Главни инжењер
11. Координатор радног тима директора
12. Стручни сарадник 2
13. Возач специјалиста
14. Руководилац сектора за контролу квалитета и заштиту животне средине
15. Руководилац службе лабораторије
16. Помоћник у лабораторији
17. Руководилац одељења микробиологије и биологије воде
18. Самостални стручни сарадник за микробиологију
19. Самостални стручни сарадник за микробиологију
20. Самостални стручни сарадник за микробиологију и биологију отпадне воде
21. Стручни сарадник за микробиологију 1
22. Стручни сарадник за биологију 1
23. Техничар у лабораторији



24. Техничар припреме у лабораторији
25. Руководилац одељења хемије воде за пиће
26. Самостални стручни сарадник за хемију
27. Хмијски техничар
28. Руководилац одељења за послове узорковања
29. Самостални стручни сарадник за послове узорковања
30. Администратор за послове узорковања
31. Узоркивач
32. Руководилац одељења хемије отпадних вода и мониторинга квалитета воде
33. Самостални стручни сарадник за хемију
34. Стручни сарадник за хемију
35. Хемијски техничар у лабораторији
36. Руководилац службе обезбеђења квалитета
37. Самостални стручни сарадник за обезбеђење квалитета
38. Стручни сарадник за обезбеђење квалитета 1
39. Виши референт за обезбеђење квалитета
40. Руководилац службе сервисирања и оверавања водомера 2
41. Руководилац одељења оверавања водомера-контролно тело
42. Технички руководилац контролног тела за контролисање водомера
43. Самостални стручни сарадник за контролисање водомера
44. Стручни сарадник 2
45. Пословођа контролног тела
46. Контролор за оверавање водомера
47. Шеф одсека за оверавање водомера
48. Пословођа сервисирања водомера
49. Груповођа сервисирања водомера
50. Механичар водомера
51. Магационер приручног магацина
52. Помоћни радник у лабораторији
53. Руководилац службе заштите животне средине
54. Самостални стручни сарадник за заштиту животне средине
55. Самостални стручни сарадник за хемикалије-лице задужено за хемикалије
56. Самостални стручни сарадник за управљање отпадом-лице за отпад
57. Самостални стручни сарадник за заштиту вода
58. Самостални стручни сарадник за законску регулативу и управљање аспектима
59. Стручни сарадник за заштиту животне средине
60. Виши референт за заштиту животне средине
61. Руководилац сектора водовод
62. Координатор сектора водовод
63. Координатор сектора за праћење реализације уговора
64. Самостални стручни сарадник
65. Руководилац службе производње и дистрибуције воде
66. Координатор службе
67. Производни инжењер за прераду воде



68. Производни инжењер за дистрибуцију
69. Самостални инжењер за изворишта
70. Самостални инжењер за прераду воде
71. Самостални инжењер за дистрибуцију
72. Самостални инжењер за мерења на систему
73. Инжењер сарадник за извориште
74. Инжењер сарадник за прераду воде
75. Инжењер сарадник за дистрибуцију
76. Диспечер у служби производње и дистрибуције воде
77. Пословођа оперативног система за дистрибуцију воде
78. Пословођа оперативног система за изворишта воде
79. Пословођа оперативног система за прераду воде
80. Виши референт 2
81. Помоћник диспечера у служби производње и дистрибуције воде
82. Техничар
83. Радник на одржавању филтерске опреме
84. Руковалац филтерског постројења
85. Машиниста релејних пумпних станица
86. Помоћни радник
87. Руководилац службе одржавања водоводне мреже
88. Пословођа оперативног система
89. Пословођа механизације оперативног система
90. Груповођа оперативног система
91. Руковалац радних машина-багериста
92. Возач теретног возила носивости преко 7 тона
93. Возач специјалног возила са дизалицом носивости преко 7 тона 2
94. Техничар
95. Техничар пројектант
96. Евидентичар на одржавању водоводне мреже
97. Радник на одржавању водоводне мреже-водоинсталатер
98. Радник на одржавању водоводне мреже-грађевински радник
99. Помоћни радник у водоводу
100. Магационер приручног магацина
101. Руководилац службе машинско одржавање оперативног система водовода
102. Самостални стручни сарадник
103. Пословођа машинског одржавања оперативног система водовода
104. Груповођа машинског одржавања оперативног система водовода
105. Техничар
106. Радник на одржавању водоводне мреже-заваривач
107. Радник на одржавању водоводне мреже-бравар
108. Радник на одржавању водоводне мреже-металостругар
109. Помоћни радник у водоводу
110. Магационер приручног магацина
111. Руководилац службе електро техничко одржавање оперативног система водовода



112. Стручни сарадник за аналитичко-опреативне послове 2
113. Пословођа оперативног система
114. Груповођа оперативног система
115. Електротехничар погона оперативног система 1
116. Електротехничар ниског напона оперативног система 1
117. Електротехничар погона оперативног система 2
118. Шеф одсека електронског одржавања оперативног система водовода
119. Пословођа оперативног система
120. Електротехничар-електроничар 1
121. Електротехничар-електроничар 2
122. Руководилац сектора канализације
123. Главни инжењер сектора
124. Самостални стручни сарадник за правне послове
125. Административно-технички секретар
126. Руководилац службе хаваријског одржавања канализационе мреже и изградње прикључака
127. Пословођа оперативног система
128. Груповођа оперативног система
129. Возач специјалног возила носивости преко 7 тона 1
130. Руковалац радних машина-багериста
131. Возач теретног возила носивости преко 7
132. Техничар евидентичар
133. Радник на одржавању канализационе мреже-тесар
134. Радник на одржавању канализационе мреже-бетонирац
135. Радник на одржавању канализационе мреже-водоинсталатер
136. Радник на одржавању канализационе мреже-зидар
137. Контролор на одржавању канализационе мреже
138. Магационер приручног магацина
139. Помоћни радник у канализацији
140. Руководилац службе функционалног одржавања канализационе мреже
141. Стручни сарадник за оперативне послове
142. Пословођа оперативног система
143. Возач специјалног возила носивости преко 7 тона 1
144. Возач специјалног возила носивости преко 7 тона 2
145. Техничар
146. Евидентичар на одржавању канализационе мреже
147. Контролор на одржавању канализационе мреже
148. Помоћни радник у канализацији
149. Руководилац службе машинског одржавања оперативног система канализације 1
150. Стручни сарадник за оперативне послове 1
151. Пословођа оперативног система
152. Груповођа оперативног система
153. Возач специјалног возила носивости преко 7 тона 2
154. Техничар



155. Машиниста у канализацији
156. Радник на одржавању канализационе мреже-бравар
157. Сервисер пумпи-магационер
158. Помоћни радник у канализацији
159. Руководилац службе електротехничког одржавања оперативног система канализације
160. Стручни сарадник 2
161. Пословођа оперативног система
162. Електричар специјалиста
163. Руковалац постројења централног грејања-специјалиста
164. Груповођа електро одржавања оперативног система канализације
165. Руковалац постројења централног грејања 1
166. Оператер у контролном-командном центру
167. Електротехничар канализационе мреже 2
168. Кв радник подршке
169. Руковалац постројења централног грејања 2
170. Помоћни радник у канализацији
171. Руководилац службе постројења за пречишћавање отпадних вода 1
172. Самостални инжењер-технолог
173. Самостални инжењер одржавања
174. Инжењер сарадник-технолог
175. Инжењер сарадник одржавања
176. Стручни сарадник за електротехничко одржавање 2
177. Виши оператер на пречистачу
178. Оператер на пречистачу
179. Руководилац инвестиционо-техничког сектора
180. Координатор инвестиционо-техничког сектора
181. Самостални стручни сарадник за правне послове
182. Самостални стручни сарадник за праћење програма и реализације инвестиција
183. Административно-технички секретар
184. Копирант у инвестиционо-техничком сектору
185. Руководилац службе припреме инвестиција 1
186. Стручни сарадник за имовинске послове 1
187. Виши референт 2
188. Техничар пројектант
189. Руководилац службе пројектовања и реализације 1
190. Координатор за безбедност и здравље на раду у фази пројектовања и извођења грађевинских радова
191. Одговорни пројектант
192. Инжењер за послове надзора
193. Инжењер сарадник пројектант
194. Виши раферент 2
195. Руководилац службе развоја система
196. Самостални инжењер
197. Самостални стручни сарадник



198. Виши референт за мониторинг изворишта 2
199. Руководилац службе менаџмент информациони систем 1
200. Инжењер сарадник
201. Стручни сарадник за мониторинг водоводне и канализационе мреже 1
202. Оператер уноса података
203. Шеф одсека за мониторинг водоводне и канализационе мреже 2
204. Пословођа оперативног система
205. Груповођа оперативног система мониторинга водоводне мреже
206. Груповођа оперативног система мониторинга канализационе мреже
207. Радник на одржавању водоводне и канализационе мреже
208. Руководилац службе техничке припреме 1
209. Самостални инжењер
210. Самостални стручни сарадник за екологију
211. Инжењер сарадник
212. Стручни сарадник 2
213. Виши референт 1
214. Пословођа оперативног система
215. Груповођа оперативног система
216. Техничар пројектант
217. Техничар
218. Референт
219. Руководилац сектора правних, кадровских и административних послова
220. Координатор сектора правних, кадровских и административних послова
221. Административно-технички секретар
222. Руководилац службе правних послова 1
223. Координатор службе правних послова 1
224. Самостални стручни сарадник за рад органа управљања
225. Самостални стручни сарадник за имовинско-правне послове
226. Самостални стручни сарадник за односе са потрошачима
227. Самостални стручни сарадник за наплату потраживања
228. Стручни сарадник
229. Виши референт 2
230. Руководилац службе кадровских и радно-правних послова 2 (230а)
231. Координатор службе кадровских и радно-правних послова 1
232. Самостални стручни сарадник за радне односе
233. Стручни сарадник за радне односе 1
234. Виши референт за радне односе 2
235. Руководилац службе писарнице и архиве
236. Стручни сарадник 2
237. Виши референт 2
238. Груповођа писарнице
239. Администратор деловодног протокола
240. Архивар опште и техничке архиве
241. Возач достављач



242. Помоћни радник
243. Копирант
244. Руководилац службе људских потенцијала 1
245. Координатор службе
246. Самостални стручни сарадник
247. Самостални стручни сарадник за пословну психологију
248. Референт
249. Руководилац сектора комерцијалних послова
250. Координатор сектора комерцијалних послова
251. Административно-технички секретар
252. Руководилац службе продаје 1
253. Координатор службе продаје
254. Самостални стручни сарадник продаје
255. Самостални стручни сарадник за комерцијално-финансијске послове
256. Стручни сарадник продаје 1
257. Стручни сарадник продаје 2
258. Виши референт продаје 2
259. Руководилац службе наплате потраживања 1
260. Самостални стручни сарадник наплате потраживања
261. Стручни сарадник наплате потраживања 1
262. Стручни сарадник наплате потраживања 2
263. Виши референт наплате потраживања 2
264. Пословођа на искључењу са система водоснабдевања
265. Виши референт наплате потраживања 2
266. Контролор наплате
267. Радник на искључењу са система водоснабдевања
268. Руководилац службе читавања и контроле водомера 2
269. Самостални стручни сарадник
270. Пословођа читавања водомера
271. Контролор читавања водомера
272. Инкасант
273. Руководилац службе јавних набавки 1
274. Самостални стручни сарадник за послове јавних набавки
275. Стручни сарадник за послове јавних набавки 1
276. Виши референт за послове јавних набавки 2
277. Руководилац службе магацинског и набавног пословања 1
278. Самостални стручни сарадник
279. Главни магационер централног магацина
280. Стручни сарадник 1
281. Стручни сарадник 2
282. Виши референт-администратор добара за отпис и расход 1
283. Виши референт магацинског пословања 2
284. Виши референт набавног пословања 2
285. Виши референт-администратор добара за отпис и расход 2



286. Груповођа централног магацина
287. Магационер централног магацина
288. Руководилац службе пословно-техничке сарадње и међународних пројеката 1
289. Координатор службе пословно-техничке сарадње и међународних пројеката 1
290. Самостални стручни сарадник
291. Стручни сарадник 1
292. Стручни сарадник 2
293. Руководилац сектора финансијских послова
294. Стручни сарадник 2
295. Административно-технички секретар
296. Руководилац службе-рачуноводства 2
297. Стручни сарадник за књиговодство купаца 1
298. Стручни сарадник за књиговодство купаца 2
299. Главни књиговођа
300. Виши референт књиговодства купаца 2
301. Виши референт књиговодства добављача 2
302. Књиговођа основних средстава
303. Књиговођа залиха материјала
304. Контиста
305. Служба финансијске оперативе
306. Самостални стручни сарадник за финансије
307. Стручни сарадник за осигурање
308. Виши референт 2
309. Шеф групе за обрачун личних примања
310. Самостални стручни сарадник
311. Виши референт 2
312. Благајник
313. Руководилац службе плана и анализе 1
314. Самостални стручни сарадник
315. Стручни сарадник 1
316. Референт
317. Руководилац сектора за безбедност и здравље на раду
318. Координатор сектора за безбедност и здравље на раду
319. Координатор за послове безбедности и здравља на раду
320. Административно-технички секретар
321. Руководилац службе техничког обезбеђења и услужног одржавања 2
322. Координатор службе 1
323. Координатор службе 2
324. Стручни сарадник за одржавање зеленх површина 2
325. Пословођа обезбеђења објеката
326. Пословођа услужног одржавања
327. Груповођа одржавања зелених површина
328. Груповођа услужног одржавања
329. Референт



330. КВ радник за одржавање зелених површина
331. Телефониста
332. Помоћни радник за одржавање зелених површина
333. Чистач просторија-спремачица
334. Кафе куварица
335. Руководилац службе заштите на раду и заштите од пожара
336. Самостални стручни сарадник за техничку заштиту
337. Стручни сарадник за техничку заштиту 1
338. Самостални стручни сарадник за безбедност и здравље на раду
339. Стручни сарадник за безбедност и здравље на раду 1
340. Стручни сарадник за организовање и спровођење превентивних мера заштите од пожара 1
341. Стручни сарадник за одбрану
342. Стручни сарадник за медицинско-хигијенску заштиту 1
343. Стручни сарадник за организовање и спровођење превентивних мера заштите од пожара 2
344. Руководилаца службе унутрашње контроле 1
345. Координатор службе унутрашње контроле 1
346. Самостални стручни сарадник за послове унутрашње контроле
347. Виши референт за послове евиденције 2
348. Референт унутрашње контроле
349. Оператер
350. Руководилац сектора за односе са јвношћу
351. Координатор сектора за односе са јавношћу
352. Административно-технички секретар
353. Руководилац службе за спољне односе 1
354. Самостални стручни сарадник
355. Стручни сарадник 1
356. Портпарол
357. Референт
358. Руководилац службе кориснички сервис 2
359. Самостални стручни сарадник
360. Стручни сарадник 1
361. Оператер у корисничком сервису
362. Руководилац сектора техничке подршке
363. Координатор сектора техничке подршке
364. Руководилац службе информационих технологија 1
365. Координатор ит послова предузећа
366. Самостални стручни сарадник за ИТ инфраструктуру и информациону безбедност
367. Самостални стручни сарадник за развој апликативног софтвера и база података
368. Самостални стручни сарадник телекомуникације
369. Самостални стручни сарадник за информационе технологије
370. Стручни сарадник за информационе технологије 2
371. Референт за информатичку и техничку подршку



372. Радник на одржавању периферне рачунарске опреме
373. Руководилац службе возног парка 1
374. Пословођа одржавања у возном парку
375. Пословођа службе возног парка
376. Виши референт за техничку исправност и послове саобраћаја 2
377. Референт за евиденцију трошкова одржавања возила и радних машина
378. Возач достављач
379. Радник на одржавању радних машина, возила и опреме
380. КВ радник
381. Телефониста у служби воног парка
382. Руководилац службе текућег одржавања објеката 1
383. Самостални инжењер
384. Стручни сарадник 1
385. Пословођа
386. Груповођа
387. Столар
388. Водоинсталатер
389. Радник на текућем одржавању објеката
390. Помоћни радник на текућем одржавању објеката
391. Руководилац службе географско-информационог система 1
392. Самостални инжењер
393. Инжењер сарадник
394. Виши референт 1
395. Техничар пројектант
396. Оператер
397. Руководилац службе контроле јавних набавки 1
398. Стручни сарадник 2
399. Интерни ревизор-руководилац службе интерне ревизије
400. Координатор интерне ревизије



2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Привредни субјект _____ са
седиштем: _____ адреса: _____

матични број: _____ ПИБ: _____ врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице: _____, бројеви

телефона: _____ е-

mail: _____

пословна банка: _____ бр. рачуна: _____

лице за контакт: _____

Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____
(уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора).

даје понуду у поступку набавке: **Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини са утврђивањем посебних здравствених услова које треба да испуњавају радници који раде на радним местима са повећаним ризиком, бр. 21/22-П**, како следи:

Понуда се подноси:

(означити одговор)

Самостално

Заједничка понуда

Понуда укључује подизвођаче:

(означити одговор)

Да

Не

1. Укупна понуђена цена (на бази оквирних количина) износи: _____

динара без пдв-а

2. Укупна понуђена цена (на бази оквирних количина) износи: _____

динара са пдв-ом.

3. Начин плаћања: налогом за пренос.

4. Рок плаћања: плаћање се врши у року од најдуже 45 дана на основу примљеног исправног појединачног рачуна, а који се испоставља сваки пут након пружене услуге и на основу обострано потписаног Записника о пруженој услузи/радног налога.

5. Рок пружања појединачне услуге износи: _____ календарски/их дан/а рачунајући сваки пут од дана пријема писаног захтева/поручбенице упућеног од стране Наручиоца (минимално 60 календарских дана, а максимално 180 календарских дана).

6. Рок важења понуде: 30 дана рачунајући од дана отварања понуда.

7. Упознати смо са садржином и прихватамо модела уговора

(означити одговор)



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

Да

Не

8. Изјава о интегритету: Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да понуду у овом поступку набавке подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и да гарантујем тачност података у понуди.

Потпис овлашћеног лица понуђача



3. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред бр.	Опис услуге	Јед. мере	Оквирне количине	Јединична цена	Укупна цена
1	Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини	Ком	400		
2	утврђивањем посебних здравствених услова које треба да испуњавају радници који раде на радним местима са повећаним ризиком	Ком	119		

Укупна понуђена цена (на бази оквирних количина) у динарима без ПДВ-а	
Укупан износ ПДВ-а	
Укупна понуђена цена (на бази оквирних количина) у динарима са ПДВ-ом	

Напомена: Дата структура цене доказује да цена покрива сав трошак који ће понуђач имати у реализацији набавке. Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца.

Потпис овлашћеног лица понуђача

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА

Привредни субјект мора испуњавати критеријуме за избор привредног субјекта, односно мора доказати да располаже неопходним стручним капацитетом и то:

Обављање професионалне делатности

Овлашћење, дозвола, чланство

1. Додатни опис критеријума:

За израду Акта о процени ризика на радном месту и радној околини Привредни субјект мора поседовати лиценцу за обављање послова безбедности и здравља на раду издату од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Овај критеријум се доказује достављањем важеће лиценце за обављање послова безбедности и здравља на раду издату од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

2. Додатни опис критеријума:

Привредни субјект мора да поседује Решење Министарства здравља РС за обављање здравствене делатности из области медицине рада, а у складу са чланом 41. Закона о безбедности и здравља на раду.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Овај критеријум се доказује достављањем важећег Решења Министарства здравља РС за обављање здравствене делатности из области медицине рада, а у складу са чланом 41. Закона о безбедности и здравља на раду.

Образовне и стручне квалификације

Додатни опис критеријума:

Привредни субјект у моменту подношења понуде мора имати запослена/радно ангажованог:

- најмање 1 доктора медицине-специјалиста медицине рада са положеним стручним испитом о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду

Овај критеријум доказује се достављањем:

- за запослено лице код привредног субјекта - одговарајући обрасци М или М-3А којима се потврђује пријаве, промена или одјава на обавезно социјално осигурање
- за радно ангажовано лице код привредног субјекта – важећи уговори о радном ангажовању лица код привредног субјекта по основу другог уговора у складу са



Законом о раду (у уговору мора бити јасно назначено на којим пословима је ангажовано лице)

- копију уверења о положеним стручним испитом о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду
- за доктора специјалисту – лиценца коју издаје Лекарска комора Србије

Технички и стручни капацитет

Контрола квалитета

Додатни опис критеријума:

Привредни субјект мора да приликом ревизије Акта о процени ризика на радном месту и радној околини користи методологију „KINNY“

Начин доказивања испуњености критеријума:

Овај критеријум доказује се достављањем изјаве на сопственом меморандуму, оверене и потписане од стране одговорног лица, да ће при ревизији Акта о процени ризика на радном месту и радној околини, бити коришћена „KINNY“ метода.

5. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **01.03.2022. године до 13:00 часова**.

Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом.

Неблаговремену понуду поднету поштом Наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће комисијски отворене истог дана са почетком у **13:15 часова**.

О поступку отварања понуда сачињава се Записник. Записник о отварању понуда се може доставити, у року од најдуже 10 дана од дана отварања понуда, привредним субјектима на њихов захтев упућен електронском поштом, писаним путем (укључујући и електронску пошту).

6. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума “цена”.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену дату на бази оквирних количина у динарима без пдв-а, а која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок пружања услуге. Уколико понуде два или више понуђача имају



једнаку понуђену цену која је и најнижа и исти рок пружања услуге, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену дату на бази оквирних количина у динарима без пдв-а и једнак рок пружања услуге.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

7. РОК И НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГА

Рок за пружање појединачне услуге не може бити краћи од 60 календарских дана, нити дужи од 180 календарских дана, рачунајући сваки пут од дана пријема писаног позива упућеног од стране Наручиоца, укључујући и позив упућен електронском поштом.

Услуге се пружају периодично за све време трајања уговора и по позиву Наручиоца, а најдуже 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора.

8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање се врши у року од најдуже 45 дана на основу примљеног исправног рачуна, а који се испоставља сваки пут након пружене услуге и на основу обострано потписаног Записника о пруженој услузи/радног налога.

Није дозвољено тражење авансног вида плаћања.

Плаћање ће бити извршено налогом за пренос.

9. УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ И ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуда се сачињава у писаном облику, у складу са обрасцима датим у овом Позиву, уз достављање и друге документације уколико је она захтевана. Уколико се понуда доставља електронским путем, иста се у целини скенира и доставља Наручиоцу у pdf формату.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се може поднети непосредно, путем поште или електронским путем на адресу електронске поште наведену у овом позиву.



ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

ЦЕНА У ПОНУДИ

Цене у понуди изразити у динарима.

У Обрасцу понуде исказати укупну понуђену цену (на бази оквирних количина) у динарима без пдв-а и са пдв-ом.

У Обрасцу структуре цене понуђач треба да наведе јединичну цену без пдв-а, укупну цену за сваку ставку у динарима без пдв-а, укупну понуђену цену (на бази оквирних количина) у динарима без пдв-а и са пдв-ом и износ пдв-а.

Примена валутне клаузуле није предвиђена.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Понуђена цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Понуђене јединичне цене су фиксне за сво време трајања уговора.

Како обим набавке није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, техничком спецификацијом предмета набавке одређено је да су количине оквирне и служе за вредновање – оцену понуда, док ће се стварна количина реализовати по јединичним ценама из Обрасца Структуре цена у мери које дефинишу стварне потребе Наручиоца, а највише до укупне уговорене вредности.

Износ који је опредељен као цена понуде представља укупну вредност оквирних количина по јединичним ценама, који је дефинисан у сврху оцене понуда применом критеријума за доделу уговора. Јединичне цене по којима ће се набавка реализовати у мери стварних потреба Наручиоца јесу цене по којима ће се вршити фактурисање, али највише до укупне уговорене вредности коју чини процењена вредност набавке тј. у конкретном случају максималну вредност која може бити исплаћена за извршену набавку представља управо износ процењене вредности предметне набавке од **900.000,00** динара без пдв-а.

У случају да је укупно понуђена цена која је дата на бази наведених оквирних количина већа од износа процењене вредности ове набавке, понуда ће бити оцењена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да попуни све ставке из Обрасца структуре цена. Понуде у којима нису обухваћене све ставке биће одбијене.



РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изабрани понуђач је у обавези да у **моменту закључења Уговора**, достави једну бланко (сопствену) соло меницу са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за добро извршење посла, са роком важности најмање 30 дана дуже од периода важења Уговора. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се, на писмени захтев, враћа истом. Истовремено, предајом менице изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица (овера од стране пословне банке не старија од 30 дана од дана предаје менице), као и овлашћења за Наручиоца да се меница може попунити у складу са Уговором, као и потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница и овлашћења.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11; 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20) Народне Банке Србије.

Средства финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача или понуђача, али не и на подизвођача.

САДРЖИНУ ПОНУДЕ ЧИНЕ:

1. Попуњен и потписан Образац понуде
2. Попуњен и потписан Образац структуре цене
3. Докази о испуњености критеријума за избор привредног субјекта

Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

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

10. АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ПОНУДЕ ДОСТАВЉАЈУ ПОШТОМ И АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ (Е-МАИЛ)

Привредни субјекат понуду може поднети непосредно, путем поште на адресу Масарикова 17, 21000 Нови Сад или електронским путем на адресу: milica.banjac@vikns.rs



11.МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1. ЈКП „Водовод и канализација” Нови Сад, Масарикова бр.17., текући рачун бр.105-32308-08 код АИК банке а.д. Нови Сад ПИБ:100237118, матични број: 08041083, а кога заступа Директор Гвозден Перковић као Наручилац (у даљем тексту: Прималац услуге) и

2. _____

_____ као
Понуђач (у даљем тексту: Давалац услуге)

Члан 1.-

Уговорне стране сагласно констатују да је Прималац услуге у својству наручиоца, а на основу одредби Закона о јавним набавкама Р. Србије покренуо поступак набавке услуга – **Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини са утврђивањем посебних здравствених услова које треба да испуњавају радници који раде на радним местима са повећаним ризиком, бр. јн 21/22-П.**

Поступак је окончан правоснажном Одлуком о додели уговора (дел.бр. - ___/___), јер је понуда Даваоца услуге била прихватљива применом критеријума „цена”. Прихваћена понуда Даваоца услуге чини саставни део овог уговора. (не попуњава понуђач)

Пружалац услуге наступа са подизвођачем _____ из _____ ул. _____ који ће делимично извршити предметну јавну набавку и то у делу: _____.

Члан 2.-

Предмет уговора је ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини са утврђивањем посебних здравствених услова које треба да испуњавају радници који раде на радним местима са повећаним ризиком на годишњем нивоу (у даљем тексту: услуга) према техничкој спецификацији Примаоца услуге и прихваћеној понуди Даваоца услуге које чине саставни део овог уговора.

Члан 3.-

Овај уговор се закључује на период од најдуже 12 месеци и ступа на снагу даном потписивањем истог од стране обе уговорне стране.
Као датум закључења уговора, уговара се датум наведен у деловодном печату Примаоца услуге.

Члан 4.-

Овај уговор се закључује на максимални износ од **900.000,00** динара без пдв-а који износ представља максималну вредност набавке предметне услуге на годишњем нивоу, усклађен са потребама примаоца услуге за уговорени период.



Уговорне стране уговарају, да Прималац услуге није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним услугама, реализује до напред наведеног максималног износа, у току рока на који је овај уговор закључен, те сходно овој уговорној одредби, Давалац услуге нема права да од Примаоца услуге захтева реализацију предметне услуге до наведеног максималног износа.

Уколико Прималац услуге потроши наведени износ из става 1. овог члана или реализује све своје потребе за предметном услугом пре истека рока на који је овај уговор закључен, овај уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном последњег пружања услуге односно са даном плаћања фактуре за иста, о чему ће Прималац услуге благовремено обавестити Давалоца услуге.

Уговорена цена садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Давалац услуге има у реализацији уговорених услуга.

Јединичне цене дате у Обрасцу структуре цене који чини саставни део овог уговора, су фиксне за све време трајања уговора.

Члан 5.-

Пружање услуга је периодично, односно за сво време трајања овог уговора.

Уговорне стране прецизирају да рок за пружање појединачне услуге износи _____ календарских дана, и исти се рачуна од дана пријема појединачног захтева за пружање услуге од стране Примаоца услуге.

Ревизија Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини обухвата 400 радних места код Наручиоца која су предмет ове набавке у складу са важећим Правилником о организацији и истематизацији послова у ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад,

По завршетку Акта о процени ризика на радном месту и радној околини Давалац услуге треба да информишу наручиоца/послодавца и лице за безбедност и здравље на раду код Примаоца услуге, о резултатима процене ризика, опасностима, штетностима и утврђеним мерама за смањивање односно отклањање истих.

По завршетку ревизије Акта о процени ризика на радном месту и радној околини исти доставити у електронском и штампаном облику у два укоричена примерка.

Лице задужено за праћење реализације уговора је Александар Милошевић, а заменик лица задуженог за праћење реализације уговора је Тања Прошић.

Члан 6.-

По извршењу сваке појединачне услуге, овлашћена лица Давалоца услуге и Примаоца услуге потписују Записник о извршеној услузи/радни налог.

Плаћање извршених услуга вршиће се на основу испостављених рачуна-фактура за сваку извршену количину и врсту, по јединичним ценама из обрасца структуре понуђене цене и прихваћене понуде Давалоца услуга.



Рачуни-фактуре се имају испоставити по основу Записника о извршеној услузи/радног налога потписаног и овереног од стране овлашћених представника Даваоца услуга и Примаоца услуга.

Плаћање ће се извршити налогом за пренос у року од _____ дана, по пријему исправне фактуре Даваоца услуга од стране Примаоца услуга, на текући рачун Даваоца услуга број: _____ код _____ банке.

Приликом испостављања фактуре, Давалац услуга ће се позвати на дел.број овог уговора и фактура Даваоца услуге треба да у свему садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност.

Члан 7.-

Давалац услуге се обавезује да:

- **у тренутку закључења овог уговора** достави Примаоцу услуге једну бланко (сопствену) соло меницу са пратећим меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за добро извршење посла, са роком важности најмање 30 дана дуже од периода важења Уговора. Меница се држе у портфељу Примаоца услуге све до испуњења свих уговорних обавеза Даваоца услуге, након чега се, на писмени захтев, враћа истом. Истовремено, предајом менице Давалац услуге се обавезује да Примаоцу услуге преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица (овера од стране пословне банке не старија од 30 дана од дана предаје менице), као и овлашћења за Примаоца услуге да се меница може попунити у складу са Уговором, као и потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/15, 82/17 и 14/20) Народне Банке Србије.

Члан 8.-

Уколико Давалац услуге, својом кривицом, не испуни своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не буде пружао услуге на начин прецизиран овим уговором, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Примаоцу услуге износ од 2 % (промила) дневно од укупно уговорене вредности из члана 4.- овог уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% . Право Примаоца услуге на наплату уговорне казне не утиче на право Примаоца да наплати меницу из члана 7.- овог уговора, као и да евентуално захтева и накнаду штете коју је претрпео.

Члан 9.-

1.- Прималац услуге може раскинути уговор простом писаном изјавом воље достављеном Даваоцу услуге:

А) ако оцени да продавац не може да извршава своје обавезе из овог уговора из било којих разлога укључујући и акте државних органа и догађаје који се могу подвести под појам више силе,

Б) ако је заостајање у пружању услуга које су предмет уговора, такво да доводи у питање њихову реализацију – кашњење у реализацији дуже од 8 дана рачунајући од дана пријема појединачног писаног захтева за пружање услуга упућеног од стране Примаоца услуга.

В) ако Давалац услуге пружа неодговарајуће услуге од оних које су одређене у Техничкој спецификацији примаоца услуге .

Г) ако Давалац услуге не отклони недостатке на извршеним услугама на начин и у року регулисан овим уговором и

Д) у свим другим случајевима када Давалац услуге не испуњава своје обавезе у складу са овим уговором.

2.- Давалац услуге може раскинути уговор простом писаном изјавом воље достављене Примаоцу услуге због неиспуњавања његове уговорне обавезе плаћања по рачунима-фактурама у уговореном року.

У случају наступања кашњења плаћања од стране Примаоца услуге, Давалац услуге је дужан писменим путем опоменути Примаоца услуге , са остављањем накнадног рока за плаћање неплаћене новчане обавезе, који рок не може бити краћи од осам (8) дана од дана пријема опомене.

Уколико Прималац услуге ни у накнадном року из опомене не измири своју обавезу плаћања, Давалац услуге може раскинути уговор. Накнадни рок, као услов за раскид уговора, неће се одредити једино у случају када Прималац услуге изјави да неће или не може испунити уговорну обавезу плаћања.

Најкраћи отказни рок по свим основама наведеним у претходним ставовима овог члана износи осам (8) дана, који рок почиње да тече од момента предаје писаног отказа једне стране другој. Изјава о отказу уговора се предаје препорученим писменом.

У писаној изјави о раскиду уговора мора бити означено по ком основу се уговор раскида.

Члан 10.-

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним лицима или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Давалац услуге одговара Примаоцу услуге у случају неовлашћеног уступања, односно давања у залогу свог потраживања из овог уговора. Прималац услуге има право на накнаду штете због непоштовања ове одредбе уговора.



Члан 11.-

У складу са Законом о информационој безбедности Давалац услуге и сва од њега ангажована лица се обавезују, да ће се према свим информацијама и /или подацима до којих буде дошао приликом реализације овог уговора, односити са строгом тајношћу, поверљивошћу, добрим пословним обичајима и посебном пажњом.

Све информације и /или податке из става 1. користиће искључиво у циљу реализације предмета уговора.

Члан 12.-

Уколико за време реализације овог уговора код Примаоца, односно Даваоца услуге, дође до статусних и других битних промена, а које имају утицаја на извршење и реализацију овог уговора, извршиће се евентуалне допуне и измене овог уговора.

Члан 13.-

На све међусобне односе који настану из реализације овог уговора, а који нису ближе одређени истим, имају се непосредно примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања која уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора на српском језику представља оригинал и производи једнако правно дејство.

Члан 14.-

Овај уговор је сачињен у 7 (седам) истоветних примерака од којих Давалац услуга задржава 2 (два) а Прималац 5 (пет) примерака.

за Даваоца услуге:

за Примаоца услуге:

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене уговорне клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из позива за подношење понуде. Овај модел уговора је саставни део Позива за подношење понуда и служи да се привредни субјекти упознају са његовом садржином.