



Број: 3617-9/20
Датум: 16.03.2020.

*JKP "ИНФОРМАТИКА" НОВИ САД
Булевар цара Лазара 3, Нови Сад*

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку услуге**

**– УСЛУГА ИЗНАЈМЉИВАЊА РАДНИКА –
У отвореном поступку ЈН 13/20 ОП**

Март, 2020. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 3617-3/20 од 27.02.2020. године и Решења о образовању комисије, број 3617-4/20 од 27.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга – Услуга изнајмљивања радника ЈН 13/20 ОП -

Конкурсна документација садржи:

| | |
|---|----|
| I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ | 3 |
| II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 4 |
| III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ | 5 |
| IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 7 |
| V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 15 |
| VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ | 20 |
| VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА | 27 |
| VIII МОДЕЛ УГОВОРА | 29 |
| IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА | 29 |
| X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ | 37 |
| XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ | 38 |
| XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА | 39 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцима:

Наручилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад

Адреса: Булевар цара Лазара 3, Нови Сад;

Интернет страница наручиоца: www.nsinfo.co.rs/javnabavke

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 су услуге – ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника.

Шифра: 79600000 – Услуге запошљавања.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Служба за комерцијалне послове – јавне набавке.

Е - mail адреса: javne.nabavke@nsinfo.co.rs односно број факса: 021-528-014.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника.

Шифра: 79600000 – Услуге запошљавања.

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Наручилац не спроводи јавну набавку ради закључења оквирног споразума.

СПЕЦИФИКАЦИЈА - Услуга изнајмљивања радника

1. УВОД

Предмет јавне набавке је обављање послова по налогу и за потребе Наручиоца. Послове обављају извршиоци-уступљени запослени, Понуђача, сукцесиво до утрошка средстава предвиђених за ове намене, у свему према спецификацији Наручиоца из конкурсне документације. Планирана средстава предвиђена за ове намене представљају потребе Наручиоца за оквирно 12 месеци.

2. ВРСТА УСЛУГЕ

У спецификацији су наведени врсте и описи послова, а Наручилац задржава право да за време трајања уговора врши избор извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца и одреди број извршилаца према потребама процеса рада организације, зависно од смањења, односно повећања обима одговарајуће врсте послова.

Сви извршиоци који ће обављати послове за које је предвиђена обука, морају завршити обуку и успешно положити тестове. Обука подразумева теоријску и практичну проверу знања, а исту организује Наручилац према свом програму. Само извршиоци који успешно заврше обуку и буду оспособљени за рад на наведеним пословима, могу бити ангажовани за обављање тих послова.

Наручилац има обавезу да о свом трошку обезбеди лична заштитна средства и комплетну опрему за извршиоце и средства за рад, као и да их обучи из области безбедности и здравља на раду, сходно одредбама важећег закона.

Извршиоци за све наведене послове морају испуњавати минимум услова у погледу стручне спреме и осталих услова дефинисаних у конкурсној документацији, у оквиру предмета набавке.

Извршиоци који буду ангажовани за вршење послова морају се придржавати радне дисциплине, процедура и упутстава Наручиоца а послове обављају под надзором и руковођењем Наручиоца. Контролу рада извршилаца, који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца, вршиће овлашћена лица Наручиоца.

Пружалац услуге је у обавези, као послодавац ангажованих Извршилаца, да има закључене уговоре о раду са Извршиоцима на неодређено време, има уредно извршене пријаве на НСЗ, ПИО и ЗО, извршава уредно обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова Извршиоцима, води потребне евиденције.

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

Место и датум

М. П.

Понуђач

3. ОПИС ПОСЛОВА СА СТРУЧНОМ СПРЕМОМ И МИНИМАЛНОМ ЦЕНОМ РАДА

Услуга ангажовања радне снаге обухвата ангажовање радника за потребе ЈКП „Информатика“ Нови Сад по следећим категоријама:

- 1. Помоћни радник (коэффициент 2,00, ССС)** - Обавља послове помоћног радника, послове хигијене у пословном простору и дворишту. Обавља и друге послове по налогу надлежног руководиоца или директора.
Минимална цена рада: 235,87 динара по часу.
- 2. Шалтерски радник (коэффициент 2,20, ССС)** - прима остале уплате на наплатним местима Наручиоца.
Минимална цена рада: 259,46 динара по часу.
- 3. Асистент за кореспонденцију (коэффициент 2,20, ССС)** - Задужен за административне послове и управљање документацијом која прати рад службе.
Минимална цена рада: 259,46 динара по часу.
- 4. Службеник за копирање и штампу докумената (коэффициент 2,20, ССС)** - оператер штампе, рад на пословима штампања, копирања и скенирања докумената.
Минимална цена рада: 259,46 динара по часу.
- 5. Административни службеник (коэффициент 2,4, ССС)** - води евиденцију о доспелим обавезама плаћања трошкова.
Минимална цена рада: 283,04 динара по часу.
- 6. Техничар телекомуникационих система (коэффициент 2,60, ССС/ВШС)** - врши послове инсталирања телекомуникационих система и обезбеђење подршке и одазивање на средње сложене захтеве клијената.
Минимална цена рада: 306,63 динара по часу.
- 7. Службеник за разврставање докумената (коэффициент 2,60 ССС/ВШС)** - примање/отпремање и припрема интерне и екстерне грађе за скенирање и дигитализовање.
Минимална цена рада: 306,63 динара по часу.
- 8. Књиговођа аналитике (коэффициент 2,60, ССС/ВШС)** – прикупљање података и програмско књижење у аналитици, спровођење контроле над рачуноводственим исправама, решавање рекламација на извршено књижење.
Минимална цена рада: 306,63 динара по часу.
- 9. Инжењер обраде података (коэффициент 3,00, ВШС/ВСС)** – администрирање базе дигитализоване грађе, примање/отпремање и припрема интерне и екстерне грађе за скенирање и дигитализовање.
Минимална цена рада: 353,80 динара по часу.

Напомена: Наручилац ће на дан потписивања уговора, а пре уступања, доставити Агенцији тачан број извршилаца који ће бити ангажовани.

Запослени, који буду ангажовани преко Агенције морају имати закључене уговоре о раду на неодређено време, у складу са потребама Наручиоца, а на основу ограничења која су предвиђена Законом о начину усклађивања максималног броја запослених у јавном сектору и одредбама члана 14 став 3. Законом о агенцијском запошљавању.

Наручилац планира да ангажује максимално до 30 радника у току године.

Место и датум

Понуђач

М. П.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, са знаменом:

„Понуда за јавну набавку услуга – ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника - НЕ ОТВАРАТИ“

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до – **09.04.2020. године до 09 часова**. Јавно отварање понуда обавиће се дана **09.04.2020. године са почетком у 11 часова**.

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

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

Списак обавезне документације:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 1, 1-1, - Техничка спецификација;
2. Попуњени, потписани и печатом оверени обрасци понуде: Образац бр. 2 – Образац понуде, Образац бр. 2-1 – Подаци о подизвођачу (овај образац није обавезно доставити ако се не ангажује подизвођач), Образац бр. 2-2 – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (овај образац није обавезно доставити ако понуђач не наступа у заједничкој понуди), Образац бр. 2-3 – Опис предмета набавке;
3. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 3 – Потврда о референтим набавкама и Образац бр. 3-1 – Списак извршених услуга; Образац број 3-2 – Изјава понуђача (кадровски капацитет);
4. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 4, 4-1– Образац структуре цена;
5. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 5 – Модел уговора;
6. Потписан и печатом оверен Образац бр. 6 – Меница за озбиљност понуде;
7. Потписан и печатом оверен Образац бр. 7 – Меница за добро извршење уговора;
8. Потписан и печатом оверен Образац бр. 8 - Пример обрасца гаранције за испуњење уговорних обавеза понуђача са негативном референцом – уколико понуђач има негативну референцу;
9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 9 – Образац трошкова припреме понуде;
10. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 10 – Образац изјаве о независној понуди;
11. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 11 – Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона;
12. Остала документа тражена конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под

материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована у партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V 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.

Понуђач је дужан да поштује одредбе Закона о агенцијском запошљавању (Сл. гланик РС 86/2019).

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Понуђач је дужан да поштује одредбе Закона о агенцијском запошљавању (Сл. гланик РС 86/2019).

1. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

1.1. Услови плаћања

Наручилац ће плаћање за извршену Услугу вршити након пријема фактуре, до 20-тог у текућем месецу за претходни месец за који је извршен обрачун и испостављена фактура.

Наручилац је у обавези да изврши плаћање, за укупан број уступљених запослених који су за потребе Наручиоца ангажовани у месецу за који се врши обрачун.

Агенција је у обавези да уступљеним запосленима редовно исплаћује зараду, накнаду зараде и накнаду трошкова месечно уназад, најкасније до 20-ог у текућем месецу за претходни месец и да Наручиоцу у року од 10 дана од дана исплате достави доказе о исплаћеним зарадама, накнадама зарада и накнадама трошкова и плаћенима порезима и доприносима.

Уступљени запослени имају право и на друга примања за која ће се обрачун вршити у складу са Законом о раду и Колективним уговором Наручиоца. Друга примања се односе на помоћ породици у случају смрти, накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, солидарну помоћ и новогодишње пакетиће и поклоне.

Обрачун за плаћање врши Агенција на основу достављене евиденције од стране Наручиоца о ангажовању укупног броја уступљених запослених у месецу за који се врши обрачун.

Наручилац је дужан да води евиденцију о уступљеним запосленима у складу са одредбама Закона о агенцијском запошљавању.

Евиденција о раду и одсутству са рада уступљених запослених, након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца, представља основ за достављање фактуре за извршене Услуге.

Наручилац је дужан да обраду података из евиденције врши у складу са Законом о заштити података о личности.

Понуђач је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе:

-број набавке;

-број уговора.

1.2. Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од отварања понуда.

У случају да Понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

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

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

1.3. Рок вршење услуге

Понуђач је обавези да у року од 2 дана од позива Наручиоца ангажује и код Наручиоца упути Извршиоце који ће извршити послове за којима је исказана потреба.

1.4. Место вршења услуге

Место извршења Услуге је седиште Наручиоца које се налази на адреси Булевар цара Лазара 3 у Новом Саду односно и друге пословне просторије на територији Града Новог Сада које користи Наручилац у циљу обављања својих делатности.

1.5. Рок закључења уговора

Уговор се закључује истеком рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

1.6. Трајање уговора

Уговор почиње да се примењује од дана који је наведен као датум закључења уговора и важи годину дана од дана почетка примене.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и исказана у РСД и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

3. 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.

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

1. Понуђач је, у обавези да **уз понуду** достави Наручиоцу 1 (једну), **бланко соло меницу за озбиљност понуде**, безусловно и неопозиво наплативу, заједно са једним попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмом – овлашћењем (Образац 6), (менично писмо - Образац 6 се прилаже и као саставни део понуде).

Потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије, као и Картон депонованих потписа, Понуђач је дужан доставити Наручиоцу као саставни део понуде.

Менично писмо – овлашћење (Образац 6) **за озбиљност понуде** мора бити попуњено у висини од **10% вредности понуде**.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ менице у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен понудом. Нереализована меница за озбиљност понуде биће враћена Извршиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице у року од пет дана од дана пријема захтева.

2. Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну), бланко соло **меницу за добро извршење уговора**, безусловно и неопозиво наплативу, заједно са једним попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмом – овлашћењем (Образац бр. 7) и Потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије, коју ће Понуђач доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Менично писмо – потписано и оверено - Образац бр. 7 се прилаже и као саставни део понуде.

Менично писмо – овлашћење (Образац бр. 7) за добро извршење уговора, мора бити у висини од 10% вредности уговора без ПДВ.

Потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије, као и оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (ОП образац) или депо картон, Понуђач је дужан доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ менице у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Меница има рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Извршиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице у року од пет дана од дана пријема захтева.

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

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

5. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail javne.nabavke@nsinfo.co.rs или факсом на број 021-528-014, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Напомена: Уколико се Захтев за додатним информацијама доставља факсом или мејлом и стигне у току радног времена тј. сваког радног дана (од понедељка до петка) у интервалу од 7 до 15 часова сматраће се да је захтев пристигао истог дана. За захтеве пристигле након напред утврђеног времена, сматраће се да су стигли првог наредног радног дана у интервалу од 7 до 15 часова.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника “.

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.

6. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

7. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА СА НЕГАТИВНОМ РЕФЕРЕНЦОМ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. Закона којим се потврђује да понуђач има негативну референцу за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

8. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

Укупан збир бруто цена услуге по радном сату извршиоца без ПДВ ће се користити за рангирање понуда.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, предност има понуда са краћим роком ангажовања радника.

Резервни елементи критеријума:

Разрада критеријума (уколико 2 или више понуђача доставе понуду са идентичном понуђеном ценом):

Уколико 2 или више понуђача доставе понуду са идентичном понуђеном ценом, предност при додели уговора ће имати понуда са дужим роком важења понуде.

Уколико ни након примене наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће доделити уговор 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 и рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок важења понуде исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

10. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

11. 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.

12. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

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

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

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

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на жиро рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број - ознака јавне набавке, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије, уплати таксу од:

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;

6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

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

13. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 75.став 1. Закона о јавним набавкама:

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

За правна лица

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*) - **Дозвола за рад Агенције коју издаје Министарство за рад, запошљавање борачка и социјална питања и да Агенција има регистровану делатности 78.20 Делатност агенција за привремено запошљавање или 78.30 Остало уступање људских ресурса.**
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 75.став 1. Закона о јавним набавкама:

За правна лица

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда (копија, без обзира на датум издавања извода);
2. Услов: Право на учешће има понуђач ако 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;
Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно 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;

3. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:
- Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
 - Уверење надлежне локалне самоуправе;

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

4. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – **Дозвола за рад Агенције коју издаје Министарство за рад, запошљавање борачка и социјална питања и да Агенција има упис делатности 78.20 Делатност агенција за привремено запошљавање или 78.30 Остало скупљање људских ресурса.**
5. Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси *група понуђача*, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

За предузетнике

- Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра (копија, без обзира на датум издавања извода);
- Услов: Право на учешће има понуђач ако 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;
Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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;
- Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:
 - Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
 - Уверење надлежне локалне самоуправе;Ако се у држави у којој предузетник има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и

материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

4. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – **Дозвола за рад Агенције коју издаје Министарство за рад, запошљавање борачка и социјална питања и да Агенција има упис делатности 78.20 Делатност агенција за привремено запошљавање или 78.30 Остало уступање људских ресурса.**
5. Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси *група понуђача*, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Докази о испуњености услова за учешће могу се достављати у неовереним копијама.

Понуђач чија понуда је оцењена као најповољнија дужан је да у року од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих наведених доказа.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави у року на увид оригинал или оверену копију свих горе наведених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу.

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

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

ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

Сходно одредбама члана 78. ЗЈН, лице уписано у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Финансијски капацитет:

а) Услов

Понуђач мора да располаже неопходним финансијским капацитетом за предметну јавну набавку. Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач нема остварен губитак у пословању у претходна три доступна обрачунска периода (2016., 2017., 2018. година).

а) Доказ:

Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН издат од стране Агенције за привредне регистре Републике Србије који садржи податке за 2016., 2017. и 2018. годину.

б) Услов:

Да је понуђач у последњих 12 месеци који претходе објављивању позива за подношење понуда исказао ликвидност у пословању; (Потврда треба да покрије и датум тј. дан објављивања позива за подношење понуда).

б) Доказ:

Потврда о броју дана неликвидности за последњих 12 месеци издата од Народне банке Србије, Одељења за принудну наплату, одсек за пријем основа и налога принудне наплате у Крагујевцу, ул. Бранка Радичевића 16а или Потврда са сајта НБС – Претраживање дужника у принудној наплати.

2. Пословни капацитет

а) Услов

У погледу неопходног пословног капацитета услов је да је понуђач у предходне три године (2017, 2018. и 2019. године) пружао услуге запошљавања у збирном износу од најмање 50.000.000,00 динара.

а) Доказ:

Понуђач треба да достави попуњен, потписан и оверен **Образац број 3-1 Списак извршених услуга и Образац број 3 – Потврде о референтним набавкама**, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних наручилаца – купаца.

б) Услов:

Неопходно је да је понуђач усвојио акт о процени ризика.

б) Доказ:

Попуњена, потписана и печатом оверена изјава овлашћеног лица којом понуђач изјављује да је усвојио Акт о процени ризика

3. Кадровски капацитет:

а) Услов

у погледу кадровског капацитета потребно је да понуђач има минимум 60 запослених на неодређено време у својој евиденцији.

а) Доказ:

Понуђач је у обавези да достави попуњену, потписану и печатом оверену Изјаву Понуђача (о кадровском капацитету) – Образац број 3-2. Наручилац има право да након отварања понуда захтева од понуђача увид у евиденцију.

- Уз понуду доставити копије М-3А или М-А образаца за сва наведена лица.

Уз понуду доставити и:

- оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране надлежног органа (ОП образац) и/или
- картон депонованих потписа оверен од стране пословне банке, после дана објављивања позива за подношење понуда.

А. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона о јавним набавкама подизвођач мора да испуњава само ако ће он бити задужен за реализацију дела јавне набавке за који се тражи дозвола.

Подизвођач мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама.

Б. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Справ 1. Тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона о јавним набавкама, испуњава само онај понуђач из групе понуђача који ће бити задужен за реализацију дела јавне набавке за који се тражи дозвола.

Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

У складу са Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС 41/19) приликом сачињавање понуде употреба печата није обавезна.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – ЈН 13/20 ОП– Услуга изнајмљивања радника .

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ - Табела 1

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

Заокружити начин подношења понуде

| |
|--|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ (навести назив и седиште свих понуђача) |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ (навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди) |
| Врста правног лица (Заокружити) |
| а) Микро предузеће |
| б) Мало предузеће |
| в) Средње предузеће |
| г) Велико предузеће |
| д) Гигантско предузеће |

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ – Табела 2

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

Напомена:

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ - Табела 3

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

Напомена:

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ЈН 13/20 ОП – Табела 4

| УСЛОВИ | САДРЖИНА ПОНУДЕ |
|--|-----------------|
| Укупан збир јединичних бруто цена услуге по радном сату извршиоца без ПДВ (Из Обрасца структуре цена) | |
| Услови плаћања (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.1.) | |
| Рок важења понуде (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.2.) | |
| Рок вршење услуге (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.3.) | |
| Место вршења услуге (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.4.) | |
| Рок закључења уговора (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.5.) | |
| Трајање уговора (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.6.) | |

Место и датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

- Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.
- У колону Садржај понуде, уписати услове из Поглавља IV, тачка 9, за наведене подтачке или исте потврдити са „Да“.

Назив Купца - корисника услуга:

У складу са чланом 76. став 2. односно члан 77. став 2. тачка 1, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 13/20 ОП достављамо следеће податке:

ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

којом потврђујемо под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је _____ пружао услуге запошљавања у износу од _____ динара (збирна вредност свих закључених уговора у последње три године 2016, 2017. и 2018. год), издаваоцу потврде – **Купцу – кориснику услуге** _____ (уписати име Купца).

Потврда о референтним набавкама се издаје на захтев _____, ради учешћа у поступку јавне набавке Услуга изнајмљивања радника ЈН 13/20 ОП и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује:

Место и датум:

Потпис и печат Купца:

СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

У складу са чланом 76. Став 2. Односно члан 77. Став 2. Тачка 4, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 13/20 ОП достављамо следеће податке:

| Р. бр | Назив и адреса корисника услуге | Вредност уговора | Контакт (адреса, телефон и е-мејл) |
|-------|---------------------------------|------------------|------------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| | Укупно: | | |

За сваког Корисника услуга наведеног на овој листи, потребно је приложити попуњену појединачну потврду о извршеној услузи запошљавања (**Образец бр. 3 - Потврда о референтним набавкама** - који по потреби треба копирати, уредно попунити, оверити и потписати).

Потребно је да понуђач има у збирном износу најмање 50.000.000,00 динара закључених уговора за пружање услуга запошљавање у последње три године (2016., 2017. и 2018. године.)

НАПОМЕНА:

- Уколико заједничку понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача заједнички доказују овај услов.
- По потреби образац копирати

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
(кадровски капацитет)

У складу са чланом 76. став 2. односно члан 77. став 2. тачка 2, подтачка 4, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 13/20 ОП:

_____ (уписати назив Понуђача), изјављујемо

Наручиоцу – ЈКП „Информатика“ Нови Сад, под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, **да испуњавамо тражени кадровски капацитет тј.** да имамо минимум 100 радно ангажованих лица у својој евиденцији.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе
Печат и потпис

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

| Р бр. | Назив посла | Планирани број извршилаца | Мин цена редовног рада дин/рч | Цена услуге по радном сату извршилаца без ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Бруто цена услуге по радном сату извршиоца без ПДВ | Провизија у % | Провизија у дин | Бруто цена услуге по радном сату извршиоца са провизијом без ПДВ | ПДВ | Укупна Бруто цена услуге са ПДВ |
|-------|--|---------------------------|-------------------------------|---|---------------------|--|---------------|-----------------|--|-----|---------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=2x4 | 6 | 7 | 8 | 9=6+8 | 10 | 11 |
| 1. | Помоћни радник (коэффициент 2,00) | 3 | 235,87 | | | | | | | | |
| 2. | Шалтерски радник (коэффициент 2,20) | 3 | 259,46 | | | | | | | | |
| 3. | Асистент за кореспонденцију (коэффициент 2,20) | 3 | 259,46 | | | | | | | | |
| 4. | Службеник за копирање и штампу докумената (коэффициент 2,20) | 3 | 259,46 | | | | | | | | |
| 5. | Административни службеник (коэффициент 2,4) | 3 | 283,04 | | | | | | | | |
| 6. | Техничар телекомуникационих система (коэффициент 2,60). | 3 | 306,63 | | | | | | | | |
| 7. | Службеник за разврставање докумената (коэффициент 2,60) | 3 | 306,63 | | | | | | | | |

Место и датум

М. П.

Понуђач

| | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| 8. | Књиговођа анализе (коэффициент 2,60) | 3 | 306,63 | | | | | | | |
| 9. | Инжењер обраде података (коэффициент 3,00) | 3 | 353,80 | | | | | | | |
| Укупно: | | | | | | | | | | |

Напомена: минимална цена редовног рада израчуната је на основу обрачунате зараде за дати коефицијент за месец јануар 2020. године и користиће се само за рангирање понуда. Стваран обрачун зарада вршиће се у складу са одредбама Закона о раду и важећим прописима. Утврђена основна цена рада може се мењати у зависности од промене елемената за утврђивање зарада.

Наручилац је у табели навео планирани број извршилаца по пословима, док ће се ангажовање лица вршити према стварним потребама Наручилаца у датом моменту.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Понуђач има у реализацији набавке. Цене су у динарима.

Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца. Понуде којима нису обухваћене све ставке биће одбијена.

Понуђач као саставни део понуде доставља попуњен, потписан и оверен образац структура цене - образац број 4 и 4-1 у складу са следећим објашњењима:

- у колону бр. 4 уписати цену услуге по радном сату извршилаца без ПДВ;
- у колону бр. 5 уписати производ колоне 2 и 4;
- у колони бр. 6 уписати бруто цену услуге по радном сату извршиоца без ПДВ
- у колони бр. 7 уписати провизију у %
- у колони бр. 8 уписати провизију у динарима
- у колони бр. 9 уписати збир колоне 6 и 8, тј. Бруто цену услуге по радном сату извршиоца са провизијом без ПДВ
- у колони бр. 10 уписати износ ПДВ
- у колону 11 уписати укупну бруто цену услуге са ПДВ.

Место и датум

Понуђач

М. П.

Напомена:

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

VIII МОДЕЛ УГОВОРА
за набавку
УСЛУГА ИЗНАЈМЉИВАЊА РАДНИКА
ЈН 13/20 ОП

Закључен дана _____ **између:**

ЈКП „Информатика“ Нови Сад
са седиштем у Новом Саду, улица Булевар цара Лазара 3,
ПИБ:101651557 Матични број: 08023182
Број рачуна: 325-9500600004227-76 Назив банке: Vojvodjanska banka a.d. – Novi Sad
Телефон:+381214895010 Телефакс:+38121528014
које заступа директор Ненад Барац, дипл. менаџер
(у даљем тексту: **Наручилац** и

_____ са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
Телефон: _____ Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: **Агенција**),

Заједно са:

*(остали из групе понуђача)

НАПОМЕНА: модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са понудом и оверава печатом и потписом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Поља означена испрекиданом линијом понуђач није дужан да попуни – иста ће бити попуњена од стране Наручиоца приликом закључивања уговора.

*У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У складу са терминологијом Закона о агенцијском запошљавању, Агенција упућује на рад код Нручиоца запослене, за које ће се у оквиру текста овог уговора користити назив **уступљени запослени**.

Основ уговора:

ЈН Број: _____
Број и датум одлуке о додели уговора: _____
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је јавна набавка услуге – **Услуга изнајмиљивања радника**, ЈН 11/19 ОП (у даљем тексту: Услуга) у свему према захтеву Наручиоца и понуде Агенције која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ и која чини саставни део овог Уговора.

Обрасци понуде број 1, 1-1, 2-3, 4 и 4-1 прилажу се Уговору и чине његов саставни део.

Вредност уговора

Члан 2.

Укупно уговорена вредност износи 28.000.000,00 динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена и јединичне цене су фиксне.

Агенција је дужна да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе број набавке и број уговора.

Финансирање: Сопствена средства

Услови и начин плаћања

Члан 3.

Наручилац ће плаћање за извршену Услугу вршити након пријема фактуре, до 20-тог у текућем месецу за претходни месец за који је извршен обрачун и испостављена фактура.

Наручилац је у обавези да изврши плаћање, за укупан број уступљених запослених који су за потребе Наручиоца ангажовани у месецу за који се врши обрачун.

Агенција је у обавези да уступљеним запосленима редовно исплаћује зараду, накнаду зараде и накнаду трошкова месечно уназад, најкасније до 20-ог у текућем месецу за претходни месец и да Наручиоцу у року од 10 дана од дана исплате достави доказе о исплаћеним зарадама, накнадама зарада и накнадама трошкова и плаћенима порезима и доприносима.

Уступљени запослени имају право и на друга примања за која ће се обрачун вршити у складу са Законом о раду и Колективним уговором Наручиоца. Друга примања се односе на помоћ породици у случају смрти, накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, солидарну помоћ и новогодишње пакетиће и поклоне.

Обрачун за плаћање врши Агенција на основу достављене евиденције од стране Наручиоца о ангажовању укупног броја уступљених запослених у месецу за који се врши обрачун.

Наручилац је дужан да води евиденцију о уступљеним запосленима у складу са одредбама Закона о агенцијском запошљавању.

Евиденција о раду и одсутству са рада уступљених запослених, након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца, представља основ за достављање фактуре за извршене Услуге.

Наручилац је дужан да обраду података из евиденције врши у складу са Законом о заштити података о личности.

Обрачун зараде

Члан 4.

Уступљени запослени има право на зараду која се састоји од: основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порезе и доприносе који се плаћају из зараде.

Елементи за обрачун и исплату основне зараде су: вредност радног часа, коефицијенти посла (утврђени Обрасцем 1-1, Опис послова са стручном спремом и минималном ценом рада) и време проведено на раду.

Наручилац се обавезује да Агенцији на дан потписивања уговора достави Колективни уговор, као и да га благовремено обавештава о свим изменама Колективног уговора Наручиоца које буду усвојене за време трајања овог уговора.

Основна цена рада уступљених запослених на дан закључења уговора о раду, одређује се у износу од 21.700,00 динара (брutto).

Утврђена основна цена рада из става 5. овог члана може се мењати у зависности од промене елемената за утврђивање зарада, у складу са одредбама Закона о раду и важећим прописима.

Место извршења Услуге

Члан 4.

Место извршења Услуге је седиште Наручиоца које се налази на адреси Булевар цара Лазара 3 у Новом Саду, односно и друге пословне просторије на територији Града Новог Сада које Наручилац користи у циљу обављања својих делатности.

Рок извршења Услуге

Члан 5.

Агенција је у обавези да у року од 2 дана од дана позива Наручиоца ангажује и код Наручиоца упути уступљене запослене који ће извршити послове за којима је исказана потреба.

Обавезе Наручиоца

Члан 6.

Наручилац је обавезан је да Агенцији на дан потписивања овог уговора, а пре уступања запослених, достави тачне информације о:

1. броју уступљених запослених који су потребни Наручиоцу у складу са Обрасцем 1-1, Опис послова са стручном спремом и минималном ценом рада
2. временском периоду на који се уступају запослени

Уступљени запослени ће бити упућени на рад код Наручиоца у временском периоду на који се закључује овај уговор.

Уколико се код Наручиоца услед повећаног обима посла појави потреба за већим бројем уступљених запослених, Агенција се обавезује да Наручиоцу обезбеди додатни број потребних запослених чије ће уступање трајати најдуже до истека временског периода на који је закључен овај уговор.

3. месту рада уступљених запослених,
4. пословима које ће уступљени запослени обављати,
5. подацима о условима за рад на пословима за чије се обављање запослени уступају,
6. основним условима рада утврђеним Законом о раду и Колективним уговором Наручиоца,

Наручилац доставља Агенцији и:

- податке потребне за обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова у складу са Законом о раду и Колективним уговором, најкасније до 15. у текућем месецу за претходни месец;
- податке о лицу које је овлашћено за заступање Наручиоца према Агенцији;
- податке о лицу код Наручиоца које је овлашћено за заступање Наручиоца према уступљеним запосленима.

Наручилац се обавезује да приликом закључења овог уговора, обавести Агенцију о свим околностима предвиђеним чланом 13 Закона о агенцијском запошљавању, које се односе на забрану закључења уговора о уступању запослених.

Обавезе Агенције

Члан 7.

Агенција је обавезна да Наручиоцу достави:

- 1) податке о лицу овлашћеном за заступање Агенције према Наручиоцу
- 2) износ накнаде за услуге које Агенција пружа Наручиоцу

Износ накнаде Агенције исказан је у оквиру обрасца 4, VII Образац структуре цене са упуством како да се попуни.

Питања од значаја за остваривање права и обавеза уступљених запослених, међусобни однос Агенције и Наручиоца, може бити уређен достављањем једностраног обавештења.

Члан 8.

Наручилац је дужан је да води евиденцију о раду и одсуству са рада уступљених запослених и да из те евиденције достави Агенцији податке за обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова најкасније до 15. у месецу за претходни месец.

Агенција је дужна да уступљеном запосленом за период уступања исплати зараду, накнаду зараде и накнаду трошкова на основу података којима располаже и података из евиденција које Агенцији доставља Наручилац.

Агенција је дужна да уступљеном запосленом исплати зараду, накнаду зараде и накнаду трошкова у случају када Наручиоца не достави Агенцији податке из става 1. овог члана, на основу података којима Агенција располаже, односно просечног броја радних часова за месец за који се исплаћује.

Агенција је у обавези да са уступљеним запосленима има закључене уговоре о раду на неодређено време као и да за уступљене запослене има уредно извршене пријаве за обавезно социјално осигурање и да уступљеним запосленима редовно уплаћује доприносе за пензијско-инвалидско, здравствено осигурање и осигурање за случај незапослености.

Права и дужности уступљених запослених

Члан 9.

Наручилац је дужан да уступљеном запосленом даје радне задатке, организује, руководи и надзире рад уступљеног запосленог, даје му за ту сврху инструкције, обезбеђује услове рада и мере безбедности и здравља на раду као и својим запосленима.

Уступљени запослени су дужни да поштују све обавезе у вези са радом које су превиђене за запослене код Наручиоца у складу са важећим прописима и општим актима Наручиоца.

Права и обавезе уступљених запослених дефинисана су Уговором о раду између Агенције и уступљених запослених.

Средства финансијског обезбеђа

Члан 10.

Агенција је у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, безусловно и неопозиво наплативу, за добро извршење уговора заједно са једним попуњеним, потписаним и овереним меничним писмом – овлашћењем као и потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије.

Менично писмо – овлашћења за добро извршење уговора мора бити попуњено у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Агенција је у обавези да достави оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (ОП образац) или картон депонованих потписа.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ бланко соло менице у случајевима када Агенција не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Меница има рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Агенцији на њен писани захтев након истека рока важења менице, а у року од пет дана од дана пријема писаног захтева.

Казнене одредбе

Члан 11.

Уколико Услуга не буде реализована у уговореном року из разлога који се могу приписати Агенцији и уколико Агенција не поштује одредбе овог уговора, иста је обавезна да на захтев Наручиоца плати уговорну казну од 0,2 % од укупне вредности уговора за сваки дан закашњења, а највише до 10% вредности уговора.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења Агенције.

Наплата уговорене казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Наручилац неће бити у обавези да плати цену за Услугу све док Агенција не достави средство финансијског обезбеђења у складу са овим уговором.

Ступање на снагу и важност уговора

Члан 12.

Уговор почиње да се примењује од дана који је наведен као датум закључења уговора и важи годину дана од дана почетка примене.

Уговор ће престати да важи и пре рока наведеног у ставу 1 овог члана уколико се набавка реализује раније до вредности овог уговора.

Остале одредбе

Члан 13.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе важећих законских прописа.

Наручилац у сваком моменту може раскинути овај уговор где је отказни рок 15 дана од дана достављања писаног обавештења.

Члан 14.

Све евентуалне спорове из Уговора уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико се не постигне споразум, уговара се надлежност суда у Новом Саду.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

За АГЕНЦИЈУ :

За НАРУЧИОЦА:

IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Образац бр. 6

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА
ЈН 13/20 ОП**

Поверилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад, рачуном: број 325-9500600004227-76 код Војвођанске банке.

Предајемо Вам бланко, соло меницу (*за озбиљност понуде*), серијски број: _____ и овлашћујемо ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад као Повериоца, да их може попутити на износ од: _____ динара, и словима: _____ за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу понуде бр. _____ од _____ и овлашћујемо ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко _____, (назив банке) изврши наплату са свих рачуна Предузећа _____ (број рачуна) из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице се могу поднети на наплату у току трајања периода важења понуде; најраније након коначности Одлуке о додели уговора, а најкасније до истека периода важења понуде.

Место и датум издавања Овлашћења

Назив дужника

адреса

тек.рн.бр. _____ код
_____ (назив банке)

(адреса банке код које је дужник отворио рачун)

ПИБ дужника: _____,
матични број дужника _____:

М.П.

Дужник – издавалац меница

НАПОМЕНА: Образац треба да буде попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача или овлашћеног члана групе понуђача. Уз исти треба доставити и меницу регистровану код Народне банке Србије као и ОП образац.

Образац по потреби копирати.

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА
ЈН 13/20 ОП**

Поверилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад, рачуном: број 325-9500600004227-76 код Војвођанске банке.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко, соло меницу (**за добро извршење уговора**), серијски број: _____ и овлашћујемо ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад као Повериоца, да је може попунити на износ од: _____ динара, исловима: _____

_____ за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу Уговора бр. _____ од _____ и овлашћујемо ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко _____, изврши наплату са свих рачуна Предузећа _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног уговора, или последњег Анекс-а проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Менице се могу поднети на наплату најраније по доспећу обавеза из наведеног Уговора или његовог последњег Анекс-а.

Место и датум издавања Овлашћења

Назив дужника

адреса

тек.рн.бр. _____ код
_____ (назив банке)

(адреса банке код које је дужник отворио рачун)

ПИБ дужника: _____,
матични број дужника _____:

Дужник – издавалац меница

М.П.

НАПОМЕНА: Образац треба да буде оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача или овлашћеног члана групе понуђача, као сагласност на текст.

**ПРИМЕР ОБРАЦА ГАРАНЦИЈЕ
ЗА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА СА НЕГАТИВНИОМ РЕФЕРЕНЦОМ**

За: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад.

Будући да се _____ (назив и адреса Понуђач) (даље у тексту “Понуђач”) обавезао да ће, у складу са Понудом бр. _____ од _____ (датум) извршити _____ (навести послове из предмета уговора) (даље у тексту “Понуда”)

и да сте поменутом Понудом предвидели да ће вам Понуђач доставити банкарску гаранцију, издату од банке прихватљиве за Наручиоца, на износ од 15% вредности Понуде, као обезбеђење извршења свих својих обавеза у потпуности на начин како је предвиђено Понудом, сагласни смо да дамо Понуђачу такву банкарску гаранцију;

Стога, сада овим документом потврђујемо да смо гарант и да смо Вама одговорни, у име, до износа од _____ (износ Гаранције бројем и словима). Такав износ се плаћа истом врстом валуте којом је предвиђено плаћање Уговорне цене.

Ми, _____ (назив банке) се обавезујемо да ћемо Вам платити, на ваш први позив и без примедби или расправе, било који износ или износе у границама _____ (износ Гаранције) као што је претходно споменуто, а да при томе није потребно да докажете или изнесете разлоге за ваш позив за плаћање захтеваног износа.

Ми овим документом потврђујемо да немате обавезу да пре упућивања позива нама од Извршиоца захтевате поменути дуг.

Надаље смо сагласни да нас било каква измена, допуна или друга модификација услова Уговора или послова који се по њему извршавају или било ког уговорног документа између Вас и Понуђача неће ослободити било које обавезе по овој гаранцији и стога овим одбацујемо прихватање таквог обавештење о било каквој измени, допуни или модификацији.

Ова гаранција ће важити најмање још 30 дана од дана пријема опреме тј. потписивања Записника о примопредаји.

Потпис и печат гаранта _____

Назив банке _____

Адреса _____

Датум _____

НАПОМЕНА: Образац треба да буде потписан и оверен од овлашћеног лица Понуђача.

Образац достављају понуђачи који се налазе на списку негативних референци.

Место и датум

М. П.

Понуђач

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.

Место и датум

М. П.

Понуђач

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

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

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач..... [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге ЈН 13/20 ОП – Услуга изнајмљивања радника , поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

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

