



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
Апатин, ул. Српских владара бр. 29
www.soapatin.org

ПРВА ИЗМЕНА И ДОПУНА
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА ПО ПАРТИЈАМА
1. ПАРТИЈА - УСЛУГА ЧИШЋЕЊА
2. ПАРТИЈА - УСЛУГА АГЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ЈАВНА НАБАВКА БР.10/2020

Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца www.soapatin.org	28.2.2020. године
Крајњи рок за достављање понуда:	30.3.2020. године – 12,00 часова
Јавно отварање	30.3.2020. године – 13,00 часова

На основу чл.32. и 61. Закона о јавним набавкама («Сл.гласник РС» бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Сл.гласник РС» бр.86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга бр.10/2020, бр.404-29/2020-IV од 14.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку услуга бр.10/2020, бр. 404-29/2020-IV од 14.02.2020.године, припремљена је :

**ПРВА ИЗМЕНА И ДОПУНА
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
у отвореном поступку јавне набавке
1. ПАРТИЈА - УСЛУГА ЧИШЋЕЊА
2. ПАРТИЈА - УСЛУГА АГЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**

Садржај

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I.	Општи подаци о јавној набавци	2
II.	Партија 1. УСЛУГА ЧИШЋЕЊА	3
III.	Партија 2. УСЛУГА АГЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ	30

Конкурсна документација садржи укупно 60 (шездесет) страна.

Лица за контакт:

Нађа Вујовић

nadja.vujovic@apatin.rs

Биљана Десница

biljana.desnica@soapatin.org

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Наручилац: ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН

Адреса: Српских владара бр.29, 25260 Апатин

Интернет страница: www.soapatin.org

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 10/2020 је набавка услуге чишћења набавка услуге запошљавања.

Предметна јавна набавка се спроводи на период од годину дана од дана обостраног потписивања уговора.

1. ПАРТИЈА - УСЛУГА ЧИШЋЕЊА

Ознака из ОРН: 90919200- услуга чишћења канцеларија

2. ПАРТИЈА - УСЛУГА АГЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Ознака из ОРН: 79600000 – Услуге запошљавања

2. Партије

Предметна јавна набавка је обликована у две партије.

1. ПАРТИЈА - УСЛУГА ЧИШЋЕЊА

2. ПАРТИЈА - УСЛУГА АГЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

На поступак јавне набавке примењиваће се:

- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)
- Подзаконски акти донети на основу Закона о јавним набавкама
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама
- и други релевантни прописи који се односе на предмет јавне набавке.

II. ПАРТИЈА 1. - УСЛУГА ЧИШЋЕЊА

Садржај:

Назив поглавља	Страна
Подаци о предмету јавне набавке	3
Врста, спецификација, количина и опис радова, квалитет	3
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
Упутство понуђачима како да сачине понуду	6
Образац понуде – Образац бр. 1 1.1. Подаци о подизвођачу 1.2. Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди	11
Образац бр. 2 – Образац трошкова припреме понуде	15
Образац бр. 3 – Образац изјаве о независној понуди	16
Образац бр. 4 – Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН	17
- Модел уговора –	18
Образац бр. 5 – Изјава о прихватању услова из ЈП и КД	21
Образац бр. 6 - Образац изјаве у вези достављања средстава финансијског обезбеђења посла	22
Образац бр. 7 - Менично овлашћење – овлашћење за добро извршење посла	23

I ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, Партија 1. –Услуга чишћења

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:

Опис предмета набавке: предмет јавне набавке бр.10/2020, 1. ПАРТИЈА - УСЛУГА ЧИШЋЕЊА

Ознака из ОРН: 90919200- услуга чишћења канцеларија

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

1) Техничка спецификација

Одржавање хигијене у пословним просторијама подразумева следеће: канцеларије у приземљу и на првом спрату, степеништа, сале за састанке, помоћних просторија, тоалета, ходника.

Укупна површина **износи 10.555,00 m²**

1) Спецификација послова:

ДНЕВНО И НЕДЕЉНО ЧИШЋЕЊЕ - КАНЦЕЛАРИЈЕ И САНИТАРНИ ЧВОРОВИ

- дневно усисавање и брисање подних облога адекватним средствима за одржавање у зависности од врсте

- дневно брисање прашине са свих површина, столова, столица, ормана, унутрашњих надпрозорника и осталих површина влажном крпом,
- дневно брисање и дезинфекција телефонских апарата
- дневно брисање монитора, рачунара и тастатура сувом крпом,
- дневно прикупљање отпада, пражњење корпи и избацавање отпада до контејнера и брисање корпи влажном крпом,
- дневно прикупљање преосталих употребљених чаша и шоља по канцеларијама и сређивање кухиња
- дневно брисање главног улаза и стакла на главном улазу који је на сталном приступу клијентима,
- дневно чишћење тоалета (лавабоа, славине за воду, wc шоље и даске, прање писоара и огледала, пражњење и брисање канти за смеће, прање подова у тоалетима)
- дневно брисање и прање степеништа,
- недељно брисање осталог намештаја (на пр. рамови слика, чивилуци, прекидачи за светла, пожарни аларми и аларми, пп апарати)
- недељно генерално брисање врата, рамова и квака –
- недељно генерално брисање свих доступних површина
- недељно брисање монитора, рачунара, тастатура адекватним средствима
- недељно брисање радијатора и клима уређаја
- недељно брисање расвете (плафоњерке и остало)

ВАНРЕДНО ЧИШЋЕЊЕ

- чишћење фасаде и спољних стаклених површина - завршно чишћење просторија у згради, чишћење степеништа и осталих просторија, тоалета, након обављених радова,

ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ -

- прање завеса (4 пута годишње) и брисање стаклених површина, врата, зидова и прозора изнутра,
- чишћење рамова и прагова врата,
- скупљање паучине, прање плафоњера, лустера,

ДНЕВНО И НЕДЕЉНО ЧИШЋЕЊЕ - КРУГ

- дневно чишћење у зависности од сезоне (лишћа, снега, прашине)
- дневно прикупљање отпада и избацавање отпада до контејнера,
- генерално брисање врата, рамова и квака недељно,
- генерално брисање свих доступних површина, недељно
- генерално чишћење свих површина (бетонских и зелених), недељно

ВАНРЕДНО ЧИШЋЕЊЕ – КРУГ (ДВА ПУТА ГОДИШЊЕ ПО ЗАХТЕВУ НАРУЧИОЦА)

- чишћење снега и посипање соли (редовно чишћење снега у зимској сезони на тротоару испред зграде, у кругу, посипање соли уколико је потребно)
- ванредно чишћење ванредно насталих услова

Сва хемијска средства и прибор за одржавање хигијене обезбеђује Наручилац.

Папирну конфекцију (тоалетни папир, убруси), и остали потрошни материјал обезбеђује Наручилац.

Радно време ангажовања извршилаца је радним данима од 07:00-15:00 и од 15,00-23,00 часа, а по потреби Наручиоца и чешће, о чему ће Наручилац благовремено обавестити Извршиоца.

Време трајања уговора: 12 месеци.

Р.бр.	НАЗИВ УСЛУГЕ	Ј.М.	Количина (број радних сати)
1.	Чишћење пословних просторија - одржавање хигијене	Радни сат	500

НАПОМЕНА:

Укупна цена без ПДВ-а служи само за упоређивање приспелих понуда. Количине наведене у техничкој спецификацији су оквирне. Уговор ће се потписати на основу јединичних цена из обрасца понуде.

Укупна вредност уговора не може прећи вредност процењене вредности јавне набавке.

2) Начин и рок пружања услуге, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац ће одредити одговорно лице које ће вршити контролу квалитета пружене услуге које испоручи одабрани Понуђач. Наручилац има право да изврши рекламацију услуге у року од једног радног дана од дана извршења исте. Одговорно лице наручиоца ће упутити писану рекламацију одабраном понуђачу који је дужан да у року од два дана изврши исправку и пружи услуге које су у складу са траженом врстом услуге.

Почетак пружања одмах по потписивању уговора.

Под квалитетом се подразумева да одабрани понуђач изврши услуге које су у складу са траженом спецификацијом послова који се односе на одржавање хигијене, као и стандардима који важе за наведене услуге.

3) Место пружања услуге

РБ	Објект	Спратност	П објекта (м ²)	П дворишта (м ²)	Укупно
1.	Зграда ОУ Апатин Српских владара 29	По+П+1	1.766,00	2.839,00	4.605,00
2.	Зграда ОУ Апатин Средња ул. 1а	По+П+1	448,00	500,00	948,00
3.	Бивша зграда управе прихода – Српских Владара 29, Апатин	П+2+Пк чисти се само П и ПК	562,00	68,00	630,00
4.	Зграда месне канцеларије Пригревица - Василија Гаћеше 55	П	651,00	643,00	1.294,00
5.	Зграда месне заједнице Апатин – Трг ослобођења 2, Апатин	П	201,00	157,00	358,00
6.	Зграда месне заједнице Пригревица- Вука Караџића 2, Пригревица	П+1	460,00	702,00	1.162,00
7.	Зграда месне заједнице и канцеларије Свилојево – Жељезничка 21, Свилојево	П	245,00	1.313,00	1.558,00
Укупна површина за чишћење у м ²					10.555,00

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
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) ЗЈН);	Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита); 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту

		рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда;
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	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. ЗЈН).	Доказ: Изјава понуђача (Образац 5 из конкурсне документације)
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.	Издата дозвола за рад од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да је понуђач у периоду од претходне три године (2016, 2017, 2018) до дана истека рока за подношење понуда остварио приход од услуга, у минималном износу од 6.500.000,00 динара. Да понуђач у последњих шест месеци до дана истека рока за подношење понуда није био у блокади.	Доказ финансијског капацитета наручилац ће проверити увидом у регистар на сајту Народне банке Србије и увидом у објављене финансијске извештаје на сајту Агенције за привредне регистре (ако финансијски извештаји нису објављени, понуђач је дужан да достави одговарајуће доказе – финансијске извештаје – билансе успеха за оне године за које биланс успеха није објављен);
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Да је понуђач у претходне три календарске године (2017, 2018. и 2019.) години, пружио пружа услуге које су предмет јавне набавке, за најмање 10 000 квадратних метара површине. Извршилац услуга је дужан да обезбеди средства за рад: - опрема (усисивачи, уређаји за дубинско прање тепиха и уређеји за чишћење тврдих подова) као и радну опрему за запослене (радни мантили, радна обућа) . ISO 9001:2015/SRPS, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 10002:2019, Да је Понуђач осигурао раднике од повреда на раду. Да Понуђач поседује полису опште одговорности.	Доказ пословног капацитета – потврде/референце наручиоца, којима се потврђује да је понуђач у периоду од претходне три године до дана истека рока за подношење понуда квалитетно и без недостатака пружао услуге које су предмет набавке Доказ: Изјава понуђача на свом меморандуму. Доказ: фотокопија сертификата. Доказ: фотокопија полисе о осигурању. Доказ: фотокопија полисе опште одговорности.
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да понуђач у тренутку подношења понуде располаже довољним кадровским капацитетом уколико има запослених на неодређено и/или одређено време минимално 12 извршилаца	Доказ кадровског капацитета: За лица која су у радном односу код понуђача испуњеност услова кадровског капацитета доказује се: • Копијом уговора о раду • М-А обрасцем пријаве, одјаве и промене у току осигурања

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бр. 1. до 4. и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова, понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави одговарајуће доказе из табеле.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда изврши и непосредан увид код понуђача, односно његовог подизвођача.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Све изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

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

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

2. Елементи критеријума, односно начин 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, као најповољнија биће биће изабрана понуда са дужином роком важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће благовремено писаним путем 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 исту најнижу понуђену цену и исти рок важења понуде. 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 кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. закона (Образац 4);



(ОБРАЗАЦ 1)
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2020. године. за јавну набавку **Партија 1. УСЛУГА ЧИШЋЕЊА,**
број 10/2020.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

Р.бр.	НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед.мере	Количина (месечно, оквирно)	Цена (без ПДВ-а)	Укупно (без ПДВ-а)
1.	Чишћење	Радни сат	500		

Упутство: Понуђач у првој колони уписује јединичну цена радног сата без ПДВ-а, а у другој укупну цену без ПДВ-а.

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна у писарници Општинске управе општине Апатин, Српских владара бр. 29, Апатин под условима утврђеним у моделу уговора.

Фактура се испоставља месечно, до 5-ог у месецу за претходни месец.

Наручилац признаје путне трошкове ангажованих лица у складу са законом.

Наручилац може признати и друге трошкове у складу са прописом којима се уређује радни однос, а односе се на солидрану помоћ.

Понуда мора бити у сагласности са захтевима из техничке спецификације.

Укупна цена без ПДВ-а служи само за упоређивање приспелих понуда. Количине наведене у техничкој спецификацији су оквирне. Уговор ће се потписати на основу јединичних цена из обрасца понуде.

Укупна вредност уговора не може прећи вредност процењене вредности јавне набавке.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	

Датум

Потпис овлашћеног лица

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавкекоји ће извршити подизвођач:	
2)Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавкекоји 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.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
2)Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
3)Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
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.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, 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.

Датум

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга _____ [навести предмет јавне набавке, бр _____ [навести редни број јавне набавке], поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке **Партија 1. УСЛУГА ЧИШЋЕЊА , ЈН 10/2020**, је поштовао и да ће поштовати обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА
У Г О В О Р
Партија 1. УСЛУГА ЧИШЋЕЊА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ :

1. Општинска управа општине Апатин, Српских владара бр. 29, коју заступа Начелник општинске управе Апатин Мане Шкорић, МБ: 08350957; ПИБ: 101269416; ТР: 840-54640-41 код Министарства финансија, Управа за трезор, (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____ из _____, ул. _____,
ПИБ - _____, МБ - _____, број текућег рачуна
_____ код пословне банке _____ (у даљем тексту:
Пружалац услуга)

Основ за закључење уговора за ЈН бр. _____:

1. Одлука о додели уговора број: _____ од дана _____;
2. Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____;
3. Спецификација добара и радова као саставни део овог Уговора.

Уговорне стране сагласно констатују (у случају да је дата заједничка понуда):

- да је испоручилац носилац заједничке понуде групе понуђача број _____, чији су чланови групе следећи:

1. _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.
2. _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.
3. _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.

Споразум групе понуђача бр. _____ од дана _____ је саставни део овог уговора.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

(попуњава се само у случају заједничке понуде; навести све чланове групе понуђача према наведеном моделу уговора)

Да је испоручилац делимично извршење набавке поверио подизвођачу/има:

* _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____
активноти из набавке који ће извршити _____ и _____ % од
укупне вредности понуде.

* _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____
активноти из набавке који ће извршити _____ и _____ % од
укупне вредности понуде.

* _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____
активноти из набавке који ће извршити _____ и _____ % од
укупне вредности понуде.

(попуњава се само у случају понуде са подизвођачем/има; навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке).

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу чл.39. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015- у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга чишћења пословних просторија, ЈНМВ бр.2/2020, на основу позива за подношење понуда и конкурсне документације објављених на Порталу јавних набавки и на интернет страници на Наручиоца;
- да је Пружалац услуга дана _____.2020. године, доставио понуду бр. _____ која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца;
- да је Наручилац у складу са чл. 108. став 1. Закона, на основу понуде Пружаоца услуга и Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2020. године, изабрао Пружаоца услуга за набавку услуге чишћења пословних просторија.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка **услуга чишћења** пословних просторија, а у свему према понуди Пружаоца услуга бр. _____ од _____.године која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Члан 2.

Јединична цена услуга прецизирана је по позицији из усвојене понуде бр. _____ од _____ 2020. год. која чини саставни део овог уговора и фиксна је до краја реализације уговора.

Р.бр.	НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед. мере.	Количина (број радних сати-оквирно)	Цена радног сата (без ПДВ-а)
1.	Услуга Чишћења	Радни сат	500	

Наручилац се обавезује да ће услугу из члана 1. овог уговора плаћати пружаоцу услуга по уговореној јединичној цени из прихваћене понуде број _____ од _____.2020. године, а према стварно пруженим услугама за уговорени период, највише до укупног износа процењене вредности.

Процењена вредност износи _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ дин. са обрачунатим ПДВ-ом.

Уговорне стране сагласно констатују да су оквирне количина потребних услуга утврђене оријентационо као потреба наручиоца на месечном нивоу и да наручилац на основу овог уговора нема обавезу да у периоду на које је овај уговор закључен изврши набавку целокупног планираног обима количина (радних сати), већ ће исти бити утврђен према стварним потребама наручиоца.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање по испостављеном рачуну у року од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна на текући рачун бр. _____.

Рачун-фактура се испоставља месечно, до 5-ог у месецу за претходни месец.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 4.

Услуга се врши од 07:00 - 15:00 и од 15,00 -23,00 часа радним данима (сваког радног дана), а по потреби Наручиоца и чешће, о чему ће Наручилац писаним путем обавестити Извршиоца.

Место извршења услуге: према спецификацији у конкурсној документацији.

Контрола извршених услуга се врши од стране овлашћеног лица наручиоца.

Пружалац услуге гарантује квалитет пружене услуге, рок за рекламацију извршене услуге је 24 сата.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Пружалац услуга дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију достављене менице у Регистру меница Народне банке Србије, са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено и потписано менично овлашћење и оверену копију картона депонованих потписа, као средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 6.

Пружалац услуга дужан је да у складу са одредбом чл. 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

Измена уговора је могућа услед промене прописа који регулишу зараде запослених (цена рада, и порези и доприноси и сл.)

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Сваки уговарач може овај уговор једнострано раскинути у случају када други уговарач не извршава, или неуредно и неблаговремено извршава уговором преузете обавезе.

Захтев за раскид уговора са образложењем доставља се другом уговарачу непосредно или препорученом поштом. Отказни рок, за оба уговарача, износи 30 дана, рачунајући од дана пријема захтева

Уговор се може раскинути и споразумом уговорних страна.

Уговорне стране су сагласне да се уговор закључује на период од годину дана.

Члан 9.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог Уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни, у складу са одредбама Закона о облигационом односима.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумно.

Уколико се спор не може решити споразумом, надлежан је Привредни суд у Сомбору.

Члан 10.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три).

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГА

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

Напомена: Понуђач је дужан да модел уговора попуни и потпише.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, анкон што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Образац бр.5.

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ САГЛАСАН СА УСЛОВИМА ИЗ ЈАВНОГ ПОЗИВА
И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач _____ из

ул. _____ бр. _____, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да подношењем понуде у потпуности прихвата све услове из јавног позива за подношење понуда за јавну набавку услуга бр. **10/2020 – 10/2020 – Услуга чишћења - Партија 1.**

Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да ме давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из предметног поступка јавне набавке.

Датум:

понуђача

Овлашћено лице понуђача:

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица

Уколико понуду подноси група понуђача: Изјаву копирати у довољном броју примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Образац бр. 6.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПОСЛА
Општинска управа општине Апатин, Српских владара бр.29, 25260 Апатин,
10/2020 – Услуга чишћења - Партија 1

Ознака из ОРН: 90919200- услуга чишћења канцеларија

Изјављујемо под пуном материјалном и моралном одговорношћу да ћемо, по потписивању уговора, предати наручиоцу:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, са копијом регистрационе пријаве и потпуно попуњено менично писмо – овлашћење у висини од 10% од уговореног износа без ПДВ-а, за добро извршење посла. Меница мора бити овереан печатом и потписана од стране одговорног лица Понуђача и мора садржати клаузуле: „безусловно“, „плативо на први позив“, „без приговора“. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Ово финансијско обезбеђење траје 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Средства финансијског обезбеђења ће бити издати на начин и у вредности одређеним Конкурсном документацијом и Понудом.

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Изјаву потписује понуђач, а у случају заједничке понуде сви учесници понуде ће исту потписати.

Образац бр.7.

На основу Закона о меници ("Сл.лист ФНРЈ" бр. 104/46 и 18/58, "Сл.лист СФРЈ" бр. 16/65 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и тачака 1, 2. и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета)

Дужник:

Назив и адреса: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун(и): _____

Код банке (банака) _____

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

За добро извршење посла

- за корисника бланко сопствене менице -

Корисник: Општинска управа Општина Апатин, Српских владара бр. 29, Матични број: 08350957, ПИБ: 101269416, ж.рч. 840-54640-41

У прилогу овог акта достављамо бланко сопствену меницу, серијски број:

_____ у складу са условима за учешће на тендеру за набавку услуга

10/2020 – 10/2020 – Услуга чишћења - Партија 1

ЈНМВ бр. 10/2020

Овлашћујемо Општинску управу општину Апатин, Српских владара бр. 29, као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке, да овом меницом може безусловно и неопозиво, плативо на први позив и без права на приговор, вансудским путем у складу са важећим прописима, извршити наплату својих потраживања до износа од:

(_____) динара са свих наших рачуна као Дужника - издаваоца менице.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа по основу услова из конкурсне документације дође до: промена лица овлашћених за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника

_____.

Ово менично писмо-овлашћење сачињено је у два истоветна примерка, од којих је један примерак за Корисника а други задржава Дужник.

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

VIII 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, адресу, контакт особу и број телефона 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: Општинска управа општине Апатин, ул. Српских владара бр.29, 25260 Апатин са назнаком «Понуда за јавну набавку Партија 1. услуга чишћења, бр.10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ». Понуда се сматра благовремено ако је примљена од стране наручиоца до 30.3.2020. године до 12,00 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 о пријему понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи следеће:

1. Попуњен и потписан образац понуде са обрасцем структуре цене;
2. Све доказе о испуњености услова, наведене у упутству како се доказује испуњеност услова;
3. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом;
4. Попуњен и потписан образац изјаве о независној понуди;
5. Попуњен и потписан модел уговора;

Отварање понуда ће се обавити јавно дана 30.3.2020. године у 13,00 часова у просторијама Општинске управе општине Апатин, уз присуство овлашћених представника понуђача. Представници понуђача су дужни да доставе овлашћење које мора бити потписано од стране овлашћеног лица и оверено печатом.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована по партијама.

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа општине Апатин, ул.Српских владара бр.29, 25260 Апатин, са знаком:

«Измена понуде за јавну набавку Партија 1. услуга чишћења, бр.10/2020-НЕ ОТВАРАТИ» или

«Допуна понуде за јавну набавку Партија 1. услуга чишћења, бр.10 /2020-НЕ ОТВАРАТИ» или

«Опозив понуде за јавну набавку Партија 1. услуга чишћења, бр.10/2020-НЕ ОТВАРАТИ» или

«Измена и допуна понуде за јавну набавку Партија 1. услуга чишћења, бр.10/2020-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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или понуду подноси са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Понуђач 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 В конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 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 доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу В конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Рок и услови плаћања

Рок плаћања је 45 дана, од дана пријема фактуре, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга.

Фактура се испоставља месечно, до 5-ог у месецу за претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

10. 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.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима. Цена је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл.92. Закона.

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

1. Изабрани понуђач је дужан да достави:

1) Понуђач коме је додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију достављене менице у Регистру меница Народне банке Србије, са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено и потписано менично овлашћење и оверену копију картона депонованих потписа, као средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року.

Уколико се Пружалац услуга не буде придржавао уговорених обавеза, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% процењене вредности без ПДВ-а. Меничним овлашћењем се овлашћује наручилац да меницу може да попуни на износ од 10% процењене

вредности без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од истека важења уговора, односно од дана за коначну реализацију уговора.

12. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

Наручилац ће поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку «ПОВЕРЉИВО», као и испод поменутих ознака потпис овлашћеног лица. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца: Општинска управа општине Апатин, ул.Српских владара бр.29, 25260 Апатин, путем електронске поште на е-маил: nadja.vujovic@apatin.rs радним данима (понедељак-петак) од 07,00-15,00 часова, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавним набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се на напомену «Захтев за додатним информацијом или појашњењима конкурсне документације».

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.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

(члан 93. Закона).

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврше исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуда по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАНТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се предаје наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца (радно време писарнице наручиоца је од 7,00 до 15,00 часова), или поштом препоручено са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл.63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока у којем понуђач може оспоравати врсту поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације (3 дана пре истека рока за подношење понуда), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

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. Закона о јавним набавкама, 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. Закона.

Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара:

Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл.151. ст. 1. тач.6) ЗЈН, која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **број јавне набавке**;
- (7) сврха уплате: ЗЗП; Министарство финансија-Управа за Трезор; **број јавне набавке**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

ПАРТИЈА 2.

Услуге агенције за запошљавање

Садржај:

Назив поглавља	Страна
Подаци о предмету јавне набавке	31
Врста, спецификација, количина и опис радова, квалитет	31
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	32
Упутство понуђачима како да сачине понуду	32
Образац понуде – Образац бр. 1 1.1. Подаци о подизвођачу 1.2. Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди	44
Образац структуре понуђене цене – Образац бр. 2	48
Изјава о испуњености обавезних услова за понуђача – Образац бр. 3 Изјава о испуњености обавезних услова за подизвођача – Образац бр. 3.1	50
Образац бр. 4 – Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН	51
Образац бр. 5 – Образац трошкова припреме понуде	52
Образац бр. 6 – Образац изјаве о независној понуди	53
Образац бр.7 - Модел уговора –	54
Образац бр. 8 – Изјава о прихватању услова из ЈП и КД	58
Образац бр. 9 - Образац изјаве у вези достављања средстава финансијског обезбеђења посла	59
Образац бр. 10 - Менично овлашћење – овлашћење за добро извршење посла	60

I ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ Партија 2. Услуге агенције за запошљавање

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:

Опис предмета набавке: предмет јавне набавке бр. 10/2020, Партија 2. – набавка услуга –

Услуге агенције за запошљавање

Назив и ознака из општег речника набавки: 79600000 – Услуге запошљавања

II ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, РОК

3.1. Врста, спецификација, количина и опис услуга који су предмет јавне набавке

Услуга запошљавања подразумева пословни процес који подразумева препуштања дела пословних активности, које нису од суштинске важности, вањском партнеру, односно добављачу. Ради се о услугама које се могу **периодично јављати** за несметано функционисање Општинске управе. То су послови који нису систематизовани у оквиру Општинске управе општине Апатин, а постоји реална потреба да ће исти бити неопходни за реализацију одређених Програма, Пројеката и Апликација у делу пословања Општинске управе општине Апатин.

Послови везани за ЛАГ (партнерство приватног, јавног и невладиног сектора); послови везани за припрему и спровођење пројеката који се финансирају из фондова и програма Европске уније, АП Војводине и Републике Србије; послови на координирању процеса развоја пројеката, сарадње са партнерима, припреми конкурсне документације; послови на координирању спровођења пројеката према условима извора финансирања; послови на координирању пројектног тима и партнера; послови праћења постизања пројектних резултата, праћења потрошње финансијских средстава, израде наративних и финансијских извештаја; послови припрема текстова и садржаја за сајт општине; послови осмишљавања и спровођења едукација и тренинга о ЕУ фондовима и сл. за које је потребна минимално висока стручна спрема 2 (два) извршиоца (дипл. инжењер машинства и дипл. економиста, 240 ЕСПБ), виша стручна спрема 1 (један) извршилац на сложенијим пословима (економиста, 180 ЕСПБ), виша стручна спрема 1 (један) извршилац на мање сложеним пословима (информатичар, 180 ЕСПБ); минимално средња стручна спрема, 1 (један) извршилац, **с тим да је број извршилаца променљив.**

3.2. Захтеви у погледу квалитета, количина и описа услуга:

Пружалац услуге обавезан је да по пријему захтева за одређеном услугом, у року који није дужи од 24 часа Наручиоцу обезбеди лица неопходне квалификације за успешно извршење тражене услуге. Такође је неопходно да изврши:

- Пријаву података ангажованих радника у матичну евиденцију ПИО
- Исплату нето зарада и уплату припадајућих пореза и доприноса по основицама у складу са законом
- Подношење појединачне пореске пријаве
- Евиденцију исплата нето зарада и уплата пореза и доприноса

У случају повреде на раду Наручилац услуга обавештава Пружаоца услуга, а исти у року од три дана од настанка повреде попуњава и предаје образац пријаве о повреди на раду надлежном фонду. Пружалац услуга ће у току трајања посла осигурати раднике за случај повреде на раду и професионалног обољења у складу са законом. Просечан број радних сати на месечном нивоу је 176 часова, на основу чега је понуђач дужан да дефинише цену услуге, односно проценат провизије.

Укупна бруто цена без ПДВ-а ће служити као критеријум за рангирање понуде.

Врсту и дужину сваког појединачног посла одређује Наручилац у складу са сопственим

потребама, о чему ће обавестити изабраног понуђача, а највише до вредности укупно планираних средстава предвиђених Буџетом.

Обавеза изабраног понуђача је да изврши селекцију лица за послове за које је Наручилац дао налог за ангажовање, водећи рачуна о стручној оспособљености и радном искуству неопходним за квалитетно извршење посла.

Измена уговора је могућа услед промене прописа који регулишу зараде запослених (цена рада, и порези и доприноси и сл.)

Наручилац признаје путне трошкове ангажованих лица у складу са законом.

Наручилац може признати и друге трошкове у складу са прописом којима се уређује радни однос, а односе се на солидарну помоћ и прековремени рад.

3.3. Услови и начин плаћања: Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана пријема исправне фактуре. Уз Фактуру, пружалац услуга је обавезан да достави евиденције присуства запослених и пореске пријаве. Плаћање се врши уплатом на рачун Пружаоца услуга.

Авансно плаћање није дозвољено.

3.4. Крајњи рок за извршење тражених услуга:

Рок за доставу списка лица која ће се ангажовати не сме бити дужи од **1 (једног) радног дана од дана пријема захтева Наручиоца.**

Место извршења услуге: Општина Апатин.

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

Право учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци имају сва заинтересована домаћа и страна правна и физичка лица која испуњавају услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, као и услове предвиђене овом Конкурсном документацијом.

Понуда понуђача који не поднесе све тражене доказе (обавезне и додатне) наведене у овом упутству, сматраће се непотпунуом и као таква биће одбијена као неприхватљива и неће се даље разматрати, односно оцењивати.

Понуђач који у поднетој понуди достави све предвиђене доказе, али којима не доказује било који од предвиђених услова, односно којима не доказује испуњење свих тражених услова, сматраће се да не испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку предметне јавне набавке предвиђене чл. 75. и 76. Закона и конкурсном документацијом, услед чега ће целокупна понуда бити одбијена као неприхватљива, без даље оцене.

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ и потребни докази за испуњење истих, сходно члану 75. Закона

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ:

- Уколико је понуђач **ПРАВНО ЛИЦЕ** дужан је доставити Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда
- Уколико је понуђач **ПРЕДУЗЕТНИК**, дужан је доставити Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра
- Уколико је понуђач **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**, не доставља доказ за овај услов

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;

Доказ (не може бити старији од два месеца пре отварања понуда)

- Уколико је понуђач **ПРАВНО ЛИЦЕ** дужан је доставити

1) Извод из казнене евиденције, односно **уверење Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

3) Извод из казнене евиденције, односно **уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

- Уколико је понуђач **ПРЕДУЗЕТНИК**, дужан је доставити **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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

- Уколико је понуђач **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**, дужан је доставити **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.

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.

Доказ (не може бити старији од два месеца пре отварања понуда):

- Уколико је понуђач **ПРАВНО ЛИЦЕ** дужан је доставити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- Уколико је понуђач **ПРЕДУЗЕТНИК**, дужан је доставити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- Уколико је понуђач **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**, дужан је доставити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4. Понуђач је дужан да у 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 понуда (чл. 75. ст. 2. Закона)

Доказ:

Потписан Образац изјаве (Образац бр. 4). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од

стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Доказ: Издата дозвола за рад Агенције од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ и потребни докази за испуњење истих, сходно члану 76. и 77. Закона

У смислу члана 76. став 1. Закона, а у циљу добијања одговарајуће и исправне понуде и понуђача који може да изнесе предметну јавну набавку наручилац у конкурсној документацији одређује додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу финансијског, пословног и техничког капацитета – минималне захтева.

1) да располаже неопходним финансијским капацитетом – под неопходним финансијским и пословним капацитетом сматра се:

- да понуђач није био у блокади у периоду од 12 (дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки
- да је у претходне 3 обрачунске године (2016, 2017, 2018. година) остварио укупан пословни промет у минималном износу од 6.000.000,00 (шест милиона) динара без ПДВ-а;

Доказ:

1. Потврда НБС о броју дана блокаде за период од 12 (дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда. Потврду издаје Народна банка Р Србије – Одељење принудне наплате у Крагујевцу.

Захтев за издавање потврде подноси се **ИСКЉУЧИВО** путем линка, попуњавањем података о дужнику и врсти потврде која се тражи <http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/potvrde.html>

2.Биланс стања и успеха за 2016, 2017, 2018. годину.

2) да располаже неопходним кадровским капацитетом

- Да понуђач у тренутку подношења понуде располаже довољним кадровским капацитетом, да има запослених на неодређено и/или одређено време минимално 5 извршилаца и од тога најмање један дипл. инжењер машинства, један дипл. економиста, један економиста, један информатичар и један извршилац са редњом стручном спремом.

Доказ:

– За лица која су у радном односу код понуђача испуњеност услова кадровског капацитета доказује се:

- Копијом уговора о раду
- М-А обрасцем пријаве, одјаве и промене у току осигурања

4.3 УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити Подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче, наведене у понуди достави доказе о испуњености

обавезних услова из дела 5.1. конкурсне документације - тачке 1) до 3).

Доказивање испуњености тих услова документује се на горе наведени начин.

Услове у погледу финансијског капацитета понуђач испуњава самостално, без обзира на број подизвођача.

4.4 УСЛОВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Понуду може поднети **група понуђача**.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из дела 5.1. конкурсне документације - тач. 1) до 5), а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

4.5 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), понуђач доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и испуњеност додатних услова из члана 76. Закона, **писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 3).**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом доказивања испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама достављају наведне доказе.

Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је **дужан** да у својој понуди наведе да се налази у Регистру понуђача, као и да наведе **интернет страницу** на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

2. Упутство о начину подношења понуде

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији за предметне радове. Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, услове уговора и спецификације и укажу на евентуалне уочене недостатке у циљу измене и допуне конкурсне документације.

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити. Све обрасце потписује лице овлашћено за заступање.

Прецизирање ко попуњава. Потписује податке и обрасце када понуду подноси група понуђача:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона...), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији – 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.

Понуда се доставља **у једном примерку**, на обрасцима из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача. Понуда треба да садржи све ПРИЛОГЕ (захтеване доказе из члана 77. ЗЈН о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН и конкурсне документације) и ОБРАСЦЕ дефинисане конкурсном документацијом. Обрасци морају бити попуњени, а сваки ОБРАЗАЦ потписан од стране овлашћеног лица за заступање.

Начин и место подношења понуде: Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти на адресу наручиоца: **Општинска управа општине Апатин, ул. Српских владара 29, 25260 Апатин** са обавезном назнаком на лицу коверте: **“Не отварати – Услуге агенције за запошљавање – Партија 2.” бр. 10/2020**, поштом или лично. На полеђини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона и факса. Понуђача као и име особе за контакт и е-маил.

Рок за подношење понуда – 30.3.2020. године до 12,00 часова.

Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременом.

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

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач поднесе:

1. попуњен и потписан „Образац понуде“ (Образац 1. у конкурсној документацији)
2. попуњен и потписан Образац бр. 1.1. – „Подаци о подизвођачу“, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу
3. попуњен и потписан Образац бр. 1.2. – „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој

- понуди, уколико понуду подноси група понуђача
4. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
 5. доказе из члана 75. и 76. Закона – доказе на име обавезних услова
 - попуњену и потписану Изјаву понуђача – Образац бр. 3
 - попуњену и потписану Изјаву подизвођача – Образац бр. 3.1.
 6. доказе на име додатних услова предвиђене конкурном документацијом
 7. попуњен и потписан Образац структуре понуђене цена са упутством како да се попуни – (Образац бр. 2)
 8. попуњену и потписану Изјаву у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац бр. 4. конкурсне документације)
 9. Образац трошкова припреме понуде – Образац бр. 5
 10. попуњену и потписану Изјаву о независној понуди – Образац бр.6
 11. попуњени, парафирани и потписани – модел УГОВОРА, чиме се потврђује да понуђач прихвата све елементе модела уговора (Образац бр. 7.)
 12. попуњену и потписану Изјаву о прихватању услова из ЈП и КД – Образац бр. 8
 13. попуњен и потписан – Образац бр.9, Образац изјаве у вези достављања средстава финансијског обезбеђења посла

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти уписати време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу доспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду о пријему понуде, у којој се наводе датум и сат пријема понуде.

Отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца на адреси, Општинска управа општине Апатин, ул. Српских владара 29 - Плава сала, дана 30.3.2020. године са почетком у 13,00 часова.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати писмено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити понуду ако понуђач:

- не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће, не достави тражено средство обезбеђења,
- понуди рок важења понуде краћи од прописаног;
- ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива, у складу са Законом о јавним набавкама.

Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца након истека рока одређеног у Конкурсној документацији. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено

3. Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета

Јавна набавка се спроводи по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива

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:

Општинска управа општине Апатин, ул. Српских владара 29, 25260 Апатин

„Измена понуде за јавну набавку услуга – „Услуге агенције за запошљавање – Партија 2. ЈН 10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – „Услуге агенције за запошљавање – Партија 2. ЈН 10/2020 -- НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – „Услуге агенције за запошљавање – Партија 2. ЈН 10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга– „Услуге агенције за запошљавање – Партија 2. ЈН 10/2020 - 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. Самостално подношење понуде:

Понуду може поднети Понуђач који наступа самостално.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као Подизвођач.

7. Услови за подизвођаче:

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (Образац бр.1 у конкурсној документацији) наведе назив и седиште подизвођача
- попуни и потпише Образац бр. 1.1 у конкурсној документацији, односно наведе назив и седиште подизвођача; као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1), 2) и 4) ЗЈН
- Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у уговору
- Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.
- Услов о прописаном финансијском и пословном капацитету понуђач испуњава самостално, без обзира на број подизвођача.

8. Заједничка понуда:

Понуду може поднети група понуђача – заједничка понуда.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке прописане члана 81. став 4. ЗЈН

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац 1. у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити и потписати Образац бр. 1.2 у конкурсној документацији.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, рока испоруке, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

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

Услови и начин плаћања: Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана, од дана пријема исправне фактуре. Фактура ће се испостављати на основу достављених радних листа од стране овлашћеног лица наручиоца, у којима ће бити исказани радни сати ангажованих лица.

Плаћање се врши уплатом на рачун Агенције.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **30 дана** од дана отварања понуда, у складу са чланом 90. Закона о јавним набавкама.

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.

10. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Валута: вредности у понуди исказују се у **динарима**.

Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди: Цене у понуди се исказују 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 цена без ПДВ-а.***

Цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се, сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста дата без ПДВ.

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

Структура цене: У цени понуђач треба да урачуна све трошкове који су неопходни за извршење уговора о јавној набавци.

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

Понуђене јединичне цене морају бити јасно и читко исписане. Свака евентуална измена и преправка већ уписане цене, мора бити парафирана од стране понуђача, тако да не доводи у сумњу, која од уписаних цена важи.

У току оцењивања понуде, Комисија ће вршити и контролу рачунарских операција понуђача, а као меродавну, узимати јединичну цену.

Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати у периоду важења Уговора.

11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

- Врста финансијског обезбеђења које доставља понуђач уз понуду:

- Потписана Изјава у вези достављања средстава финансијског обезбеђења посла (Образац бр.9)

- Врста финансијског обезбеђења које доставља изабрани понуђач при закључењу уговора:

а) средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани понуђач је дужан да приликом потписивања уговора, Наручиоцу преда меницу са копијом регистрационе пријаве и потпуно попуњено менично писмо – овлашћење у висини од 10% од уговореног износа без ПДВ-а, за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписани од стране одговорног лица Понуђача и мора садржати клаузуле: „безусловно“, „плативо на први позив“, „без приговора“. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Ово финансијско обезбеђење траје 5 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

12. Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди Понуђача:

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о Понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач означио у понуди;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена Понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.
- Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца у времену од 8,00 -14,00 часова, 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем е-маил – а након 14,00 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

У року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама, појашњењима конкурсне документације, наручилац ће одговор 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 “Услуге агенције за запошљавање – Партија 2. ЈН 10/2020**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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.

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

1. писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом,
2. ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача односно његовог подизвођача и исправке грешака у поднетој понуди

После отварања понуда наручилац може 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, на основу члана 93. став 6. ЗЈН.

15. Негативне референце

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

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

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

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под

условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

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

8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. Врста критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о додели уговора донеће се на основу *критеријум најниже понуђене цене*.

17. Елементи уговора на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом или једнаким бројем пондера.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је навео дужи рок важења понуде. У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, исте рокове важења понуде, наручилац ће најповољнију понуду изабрати жребом.

Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде прихватљиве у смислу члана 3. став 1. тачка 33. ЗЈН и које имају исту најнижу понуђену цену, рокове испоруке и рокове важења понуде да присуствују поступку жребања.

Поступак жребања водиће чланови комисије и биће обављено у просторијама Општинске управе општине Апатин, Српских владара 29. О поступку жребања водиће се записник. Комисија обезбеђује посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима понуђача који су ушли у поступак жребања. Жребање се завршава извлачењем једне куглице од стране члана комисије, из које се вади папирић и чита назив понуђача коме ће бити додељен уговор у предметном поступку.

18. Обавештење да накнаду за коришћење патената 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.

19. Обавештење о начину и роковима 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 ЗЈН (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин

достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на **број жиро рачуна:** 840-30678845-06, **шифра плаћања:** 153 или 253; **позив на број:** подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; **сврха уплате:** 33П; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права); **корисник:** буџет Републике Србије.

Понуђач је дужан да захтев за заштиту права достави у складу са чланом 151. Закона.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. – 167. Закона.

20. Обавештење о року у коме ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) 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.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за доделу уговора у складу са чланом 109. ЗЈН. Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда.

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

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, за ЈН услуга
Услуге агенције за запошљавање – Партија 2. ЈН 10/2020 :

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПИБ:	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ЕЛЕКТ. АДРЕСА ПОНУЂАЧА (е-маил):	
ТЕЛЕФОН/ТЕЛЕФАКС:	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Укупна вред. понуде без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна вред. понуде са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања	не може бити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре
Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуде)	_____ дана

- 4) Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да ме давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка јавне набавке.

Место: _____
Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Образац бр. 1.1.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Одговорно лице подизвођача - лице овлашћено за заступање – уписано у регистар надлежног органа за регистрацију – АПР)	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Број текућег рачина са називом и седиштем банке код које се води	
Телефон/факс	
Е – маил	

1.

2. Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача је _____ и износи _____% укупне вредности понуде (не може бити већи од 50 %), што износи _____ динара (Словима: _____).

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

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.

Образац бр. 1.2.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди: (подаци о члану групе – носиоцу посла)	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Одговорно лице подизвођача - лице овлашћено за заступање – уписано у регистар надлежног органа за регистрацију –АПР)	
Име особе за контакт:	
Број текућег рачина са називом и седиштем банке код које се води	
Телефон/факс	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Одговорно лице подизвођача - лице овлашћено за заступање – уписано у регистар надлежног органа за регистрацију –АПР)	
Име особе за контакт:	
Број текућег рачина са називом и седиштем банке код које се води	
Телефон/факс	

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

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.

Образац бр. 2

ОБРАЗАЦ структуре понуђене цене

Редни број	Услуге (за месечни фонд 176 сати)	Укупна цена
	Нето зарада за 5 извршиоца - висока стручна спрема 2 (два) извршиоца, појединачна нето зарада 45.000,00 - виша стручна спрема 1 (један) извршилац, сложени послови, појединачна нето зарада 42.000,00 - виша стручна спрема 1 (један) извршилац, мање сложени послови, појединачна нето зарада 35.000,00 - средња стручна спрема 1 (један) извршилац нето зарада појединачна 32.000,00	199.000,00
	Бруто I	272.253,94
	Порез на зараде	19.075,40
	Допринос ПИО 25,5 %	69.424,76
	Допринос здравство 10,3 %	28.042,16
	Допринос незапослености 0,75 %	2.041,91
	Бруто II	317.584,23
	Трошкови уступања људских ресурса (у динарима, у односу на нето зараду)	
	Трошкови уступања људских ресурса (исказано у процентима, у односу на нето зараду)	%
	Укупно основица за ПДВ	
	ПДВ 20%	
	УКУПНО без ПДВ-а	
	УКУПНО са ПДВ-ом	

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене и то на следећи начин:

- у колони 3. уписати одговарајуће износе
- на крају уписати укупну цену за све позиције у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом

Подаци унети у Образац структуре цене (Образац 2), морају се слагати са подацима унетим у Образац понуде (Образац 1).

Образац бр. 3

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) испуњава услове прописане чланом 75. и 76. ЗЈН за учешће у отвореном поступку јавне набавке бр. **10/2020 – Услуге агенције за запошљавање - Партија 2.** и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој има седиште;
- да није био у блокади у периоду од 12 (дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки,
 - да понуђач није био у блокади у периоду од 12 (дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки
- да је у претходне 3 обрачунске године (2017, 2018, 2019. година) остварио укупан пословни промет у минималном износу од 6.000.000,00 (шест милиона) динара без ПДВ-а;

Потврђујемо да ћемо, на захтев наручиоца, за горе наведене обавезне и додатне услове поднети одговарајуће доказе неведене у делу 5. конкурсне документације.

Обавезујемо се да ћемо без одлагања писмено обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и исте документовати на одговарајући начин. Такође, изјављујемо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђач

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем
ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) као подизвођач испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у отвореном поступку јавне набавке **10/2020 – Услуге агенције за запошљавање - Партија 2.** и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој има седиште.

Потврђујемо да ћемо, на захтев наручиоца, за обавезне услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама поднети одговарајуће доказе из члана 77. став 1 Закона о јавним набавкама, неведене у делу 5. конкурсне документације (5.1. Обавезни услови и потребни докази за испуњење истих).

Обавезујемо се да ћемо без одлагања писмено обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и исте документовати на одговарајући начин. Такође, изјављујемо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

ИЗЈАВА

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 _____ из _____ у поступку јавне набавке услуга, **ЈН 10/2020 – Услуге агенције за запошљавање - Партија 2.** је поштовао 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 понуда.

Место: _____
Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Уколико понуду подноси група понуђача: Изјаву копирати у довољном броју примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Образац бр. 5

**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), као и члана 6. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације („Сл.гласник РС“ 86/2015), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у јавној набавци услуга бр. **10/2020 – Услуге агенције за запошљавање - Партија 2.** и то:

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: _____, из _____ је имао следеће трошкове:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
	УКУПНО:		

Напомена: сходно чл.88. ст.2 ЗЈН („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/015), 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.

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуђач нема трошкова за припремање понуде, није у обавези да достави потписан празан Образац.

Образац бр.6

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач – _____

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу **потврђујемо** да је понуда бр. _____ за јавну набавку услуга бр. **10/2020 – Услуге агенције за запошљавање - Партија 2. поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

Овлашћено лице понуђача:

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

Уколико понуду подноси група понуђача: Изјаву копирати у довољном броју примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ПРУЖАЊУ
Услуга агенције за запошљавање
Партија 2.

Закључен дана _____ 2020. године у Апатину између

1. Општинска управа општине Апатин, Српских владара 29, коју заступа Мане Шкорић (у даљем тексту: Наручилац), МБ: 08350957; ПИБ: 101269416; ТР: 840-54640-41 код УТ и,

2. _____ из _____, ул. _____,
ПИБ - _____, МБ - _____, број текућег рачуна _____
_____ код пословне банке _____ (у даљем тексту:
Извршилац)

Основ за закључење уговора за ЈН бр. _____:

1. Одлука о додели уговора број: _____ од дана _____;
2. Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____;
3. Спецификација услуга као саставни део овог Уговора.

Уговорне стране сагласно констатују (у случају да је дата заједничка понуда):

- да је испоручилац носилац заједничке понуде групе понуђача број _____, чији су чланови групе следећи:

1. _____ из _____, улица _____ бр _____,
ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.
2. _____ из _____, улица _____ бр _____,
ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.
3. _____ из _____, улица _____ бр _____,
ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.

Споразум групе понуђача бр. _____ од дана _____ је саставни део овог уговора.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

(попуњава се само у случају заједничке понуде; навести све чланове групе понуђача према наведеном моделу уговора)

Да је испоручилац делимично извршење набавке поверио подизвођачу/има:

* _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____,
МБ _____, које заступа директор _____
активноти из набавке који ће извршити _____ и _____% од
укупне вредности понуде.

* _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____,
МБ _____, које заступа директор _____
активноти из набавке који ће извршити _____ и _____% од
укупне вредности понуде.

* _____ из _____, улица _____ бр _____, ПИБ _____,
МБ _____, које заступа директор _____
активноти из набавке који ће извршити _____ и _____% од
укупне вредности понуде.

(попуњава се само у случају понуде са подизвођачем/има; навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је пружање **Услуге агенције за запошљавање** за потребе Општинске управе општине Апатин, у спроведеном отвореном поступку јавне набавке, по Позиву за подношење понуда бр. 404-____/2020-IV објављеном дана ____ .2020. год. на Порталу јавних набавки, и понуди Понуђача на начин како следи:

Укупна вред. понуде без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна вред. понуде са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања	не може бити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре
Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуде)	_____ дана

Члан 2.

Извршилац услуга се обавезује да ће уговорене услуге извршити квалитетно и у свему према важећим законима који регулишу ову област, односно обавезује се да обезбеди да се сви извршиоци посла стриктно придржавају прописаних мера и одредаба из домена заштите на раду, безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите и сл. као и да достави податке о лицу овлашћеном за заступање Агенције према Наручиоцу.

Наручилац доставља Извршиоцу услуге захтев за обављање послова писмено, путем електронске поште, телефонски или непосредно овлашћеном лицу Извршиоца.

Извршилац се обавезује да лица која ће бити ангажована упуту Наручиоцу пре извршавања послова, ради одржавања обуке и давања одређених инструкција.

Члан 3.

Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана закључивања, односно до утрошка средстава до висине процењене вредности од _____ динара без ПДВ-а, уколико исти буде реализован пре истека времена на који је закључен.

Уговор престаје да важи када се достигне и реализује вредност одређена у претходном ставу овог члана.

Уговор може престати давањем писменог отказа једне од уговорних страна, без навођења отказних разлога, уз поштовање отказног рока од 30 дана.

Уговорне стране уговарају да Наручилац није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним услугама реализује до напред наведеног максималног износа, те сходно овој уговорној одредби, Извршилац услуге нема права да од Наручиоца захтева реализацију предметне услуге до наведеног максималног износа.

Обавезе које доспевају у наредној, буџетској години (2021.) биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 4.

Наручилац се са своје стране обавезује да ће извршене услуге платити у року од _____ дана, од дана пријема исправне фактуре у писарници Наручиоца.

Фактуре ће се издавати на основу достављених радних листа од стране овлашћеног лица Наручиоца, у којима ће бити исказани радни сати ангажованих лица.

Наручилац се са своје стране обавезује да Агенцији пре почетка уступања запослених достави тачне информације о:

- броју уступљених запослених који су потребни послодавцу кориснику,
- временском периоду на који се уступају запослени и основу за уступање запослених на одређено време у складу са овим законом (члан 16. Закона о агенцијском запошљавању),
- месту рада уступљених запослених,
- пословима које ће уступљени запослени обављати,
- подацима о условима за рад на пословима за чије се обављање уступају запослени,
- основним условима рада (члан 2. став 7. Закона о агенцијском запошљавању)
- податке о лицу које је овлашћено за заступање Наручиоца према Агенцији, који могу бити замењени достављањем једностраног обавештења;
- податке о лицу код Наручиоца које је овлашћено за заступање Наручиоца према уступљеним запосленима;

Члан 5.

Уколико Извршиоц, својом кривицом, не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не изврши конкретну услугу, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 2 % (промила) дневно од укупно уговорене цене, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% од уговорене цене.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне, не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 6.

Извршиоц се обавезује да, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, на дан потписивања уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Извршиоца, оверену печатом Извршиоца и регистровану у НБС, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено у износу од 10% од уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, које је такође потписано од стране законског заступника Извршиоца и оверено печатом, као и копију картона депонованих потписа.

Наручилац је овлашћен да, у било ком случају неизвршења обавеза и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Извршиоц се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Наручиоцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Наручилац доставио Извршиоцу обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Наручилац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Извршиоцу, у року од седам радних дана по пријему захтева Извршиоца за враћање нереализоване менице.

Члан 7.

Врсту, карактер и дужину појединачног посла одређује Наручилац у складу са прописима и својим потребама. Послове који су предмет овог уговора, ангажована лица обављају личним радом под стручним надзором и у организацији Наручиоца.

Члан 8.

Уговорне стране су се споразумеле да се Извршилац обавезује да по позиву и пријему спецификације захтева од стране Наручиоца према врсти посла и броју извршилаца, у року од 24 сата,

обезбеди тражени број одговарајућих извршилаца за извршење предметне услуге.

Извршилац се обавезује да уз уговоре ангажованих лица достави Наручиоцу оверене дипломе као доказ испуњености кадровског капацитета.

Члан 9.

Уколико за време реализације овог уговора код Наручиоца, односно Извршиоца, 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 10.

Евентуалне, законом дозвољене измене и допуне овог уговора ће се вршити по постизању обостраног споразума уговорних страна, анексом овог уговора.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима и други релевантни прописи.

Члан 11.

Сва спорна питања која настану у вези са извршењем овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно применом позитивних законских прописа.

У случају да спор не може да буде решен споразумно, за решавање истог надлежан је Привредни суд у Сомбору.

Члан 12.

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

За НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

НАПОМЕНА:

Приложени **модел уговора** је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци.

Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

МОДЕЛ УГОВОРА понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ САГЛАСАН СА УСЛОВИМА ИЗ ЈАВНОГ ПОЗИВА
И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач _____

из

ул. _____ бр. _____, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да подношењем понуде у потпуности прихвата све услове из јавног позива за подношење понуда за јавну набавку услуга бр. **10/2020 – Услуге агенције за запошљавање - Партија 2.**

Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да ме давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из предметног поступка јавне набавке.

Датум:

Овлашћено лице понуђача:

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица

понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача: Изјаву копирати у довољном броју примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Образац бр. 9

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПОСЛА
Општинска управа општине Апатин, Српских владара бр.29, 25260 Апатин,
10/2020 – Услуге агенције за запошљавање - Партија 2

Изјављујемо под пуном материјалном и моралном одговорношћу да ћемо, по потписивању уговора, предати наручиоцу:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, са копијом регистрационе пријаве и потпуно попуњено менично писмо – овлашћење у висини од 10% од уговореног износа без ПДВ-а, за добро извршење посла. Меница мора бити овереан печатом и потписана од стране одговорног лица Понуђача и мора садржати клаузуле: „безусловно“, „плативо на први позив“, „без приговора“. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Ово финансијско обезбеђење траје 5 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Средства финансијског обезбеђења ће бити издати на начин и у вредности одређеним Конкурсном документацијом и Понудом.

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Изјаву потписује понуђач, а у случају заједничке понуде сви учесници понуде ће исту потписати.

Образац бр.10

На основу Закона о меници ("Сл.лист ФНРЈ" бр. 104/46 и 18/58, "Сл.лист СФРЈ" бр. 16/65 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и тачака 1, 2. и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета)

Дужник:

Назив и адреса: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун(и): _____

Код банке (банака) _____

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

За добро извршење посла

- за корисника бланко сопствене менице -

Корисник: Општинска управа Општина Апатин, Српских владара бр. 29, Матични број: 08350957, ПИБ: 101269416, ж.рч. 840-54640-41

У прилогу овог акта достављамо бланко сопствену меницу, серијски број:

_____ у складу са условима за учешће на тендеру за набавку услуга

10/2020 – Услуге агенције за запошљавање - Партија 2

ОРН: 79600000 – Услуге запошљавања

ЈНМВ бр. 10/2020

Овлашћујемо Општинску управу општину Апатин, Српских владара бр. 29, као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке, да овом меницом може безусловно и неопозиво, плативо на први позив и без права на приговор, вансудским путем у складу са важећим прописима, извршити наплату својих потраживања до износа од:

(_____) динара са свих наших рачуна као Дужника - издаваоца менице.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа по основу услова из конкурсне документације дође до: промена лица овлашћених за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника

_____.

Ово менично писмо-овлашћење сачињено је у два истоветна примерка, од којих је један примерак за Корисника а други задржава Дужник.

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____
