

	<h1>JKP "ДРУГИ ОКТОБАР"</h1> <p>ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ 26300 ВРШАЦ, Улица Стевана Немање број 26; Телефон: 013/830-425, ТЕЛ/ФАКС: 013/838-052; Жиро-рачуни: 285-0274076590001-73; 160-9523-25; 205-1593-62; 170-2668-61; Матични број: 08010072 ПИБ: 100911224 е-маил: info@oktoabar.rs</p>
---	--

Број: 1792/5-2016
14.12.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

УСТУПАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА ОД СТРАНЕ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОД НАРУЧИОЦА

ЈНМВ БРОЈ 2.1/2016-1792

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Истовремено објављено дана **14.12.2016. године** на Порталу јавних набавки и Интернет страници Наручиоца

Рок за подношење понуда: **8 (осам) дана** од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

Јавно отварање понуда: **22.12.2016. године у 10,00 часова.**

Вршац, децембар 2016. године

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности бр. 2.1/2016 - 1792

1/79

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), 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 мале вредности број 1792/2016 од 14.12.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 1792/2-2016 од 14.12.2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА: УСТУПАЊЕ ЉУДСКИХ
РЕСУРСА ОД СТРАНЕ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА ЗА ОБАВЉАЊЕ
ПОСЛОВА КОД НАРУЧУИЦА
ЈНМВ бр. 2.1/2016-1792**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3-3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуге, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета	4-31
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и Упутство како се доказује испуњеност услова	32-35
IV	Критеријум за доделу уговора	36-36
V	Обрасци	37-61
VI	Модел уговора	62-70
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	71-79

Укупан број страна конкурсне документације: 79

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

ЈКП „Други октобар“ (у даљем тексту: Наручилац)
Адреса: 26300 Вршац, Стевана Немање 26
Интернет страница: www.oktobar.co.rs
Врста Наручиоца: Јавно предузеће – Локална самоуправа

2. ВРСТА ПОСТУПКА/ЦИЉ ПОСТУПКА

Јавна набавка мале вредности, сходно члану 39. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговор на период од 12 месеци, односно до утрошка обезбеђених финансијских средстава.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Услуга – услуга уступања људских ресурса од стране привредних друштва за обављање послова код Наручиоца.

Понуђач је у обавези да за потребе Наручиоца обезбеди радну снагу за обављање послова према спецификацији Наручиоца из конкурсне документације. Избор извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца, одређиваће Наручилац у складу са потребама организације рада, за период од 12 месеци, односно до утрошка средстава. Наручилац задржава право да за време важности уговора са изабраним понуђачем, врши корекције у смислу броја извршилаца, као и послова и радних задатака. О насталим променама Наручилац ће обавестити изабраног Понуђача у примереном року у писаној форми.

Назив и ознака из општег речника набавке: 79620000 - Услуге обезбеђења особља укључујући рад на одређено време.

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.
Детаљан предмет набавке је дат у Поглављу II.

4. КОНТАКТ

Особа за контакт: Миле Узуновски

Адреса: 26300 Вршац, Стевана Немање 26

Е-mail: javne.nabavke@oktobar.rs

Радно време Наручиоца је од 07,00 до 15,00 часова, од понедељка до петка.

Комуникација у поступку одвија се писменим путем: поштом и електронском поштом, радним данима у току радног времена Наручиоца, као и објављивањем од стране Наручиоца (члан 20. ЗЈН).

Уколико је документ из поступка јавне набавке достављен од стране понуђача изван радног времена Наручиоца, сматраће се да је достављен првог наредног радног дана.

Страна која је извршила достављање електронском поштом дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке и интернет странице Наручиоца - www.oktobar.co.rs

6. ПОДАЦИ О МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Рок за достављање понуда је **8 (осам) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно **до 22.12.2016. године до 09,30 часова**.

Понуде се достављају на адресу Наручиоца: 26300 Вршац, Стевана Немање 26

7. ОБАВЕШТЕЊЕ О МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се дана **22.12.2016. године са почетком у 10,00 часова**, у просторијама Наручиоца: 26300 Вршац, Стевана Немање 26 (Свечана сала).

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Набавка услуга – услуге уступања људских ресурса од стране привредних друштава за обављање послова код Наручиоца, ознаке и назива општег речника набавки – 79620000 - Услуге обезбеђења особља укључујући рад на одређено време, број ЈНМВ 2.1/2016-1792.

Предмет јавне набавке су услуге уступања људских ресурса од стране привредних друштава за обављање послова код Наручиоца, које ће се извршавати сукцесивно у периоду од 12 месеци, односно до утрошка средстава, у свему према техничкој спецификацији.

Пружалац услуге се обавезује да у року од максимално 2 (два) дана, по пријему писменог захтева Наручиоца, а у свему према налогу Наручиоца, обезбеди потребне извршиоце.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Наручилац има обавезу да о свом трошку обезбеди лична заштитна средства и комплетну опрему за извршиоце и средства за рад, као и да извршиоце који обављају послове за које је предвиђена обука, обучи из области безбедности и здравља на раду, сходно одредбама важећег закона из те области.

Број извршилаца који ће бити ангажовани за све време трајања уговора износи оквирно 99, с тим што Наручилац задржава право да за време трајања уговора врши корекције у смислу броја извршилаца и послова и радних задатака које обављају, односно утврђује коначан број извршилаца, према потребама организације процеса рада, зависно од смањења, односно повећања обима одговарајуће врсте послова.

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

Извршиоци који буду ангажовани за вршење послова морају се придржавати радне дисциплине, процедура и упутстава Наручиоца. Контролу рада извршилаца, који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца, вршиће овлашћена лица Наручиоца. У случају да овлашћена лица Наручиоца утврде да поједини извршиоци несавесно и немарно врше послове за које су ангажовани, као и да не поштују радне обавезе и радну дисциплину, имају право да од понуђача захтевају замену тих извршилаца, а понуђач је у обавези да Наручиоцу то обезбеди. Извршиоци код којих се уоче неправилности у раду од стране интерне контроле Наручиоца, више не могу бити ангажовани за обављање наведених послова.

Радне сате извршиоца код којег су установљене неправилности у раду, Наручилац не плаћа. Фактурисана цена ових радних сати од стране Пружаоца услуга, се без даље додатне сагласности Пружаоца услуга одбија од укупно фактурисаног износа за плаћање.

Понуђачи су у обавези да из бруто цене радног сата за услуге коју Наручилац плаћа понуђачу, Извршиоцима редовно исплаћују:

- 1. Зараду коју чини:** нето зарада обрачуната за ефективно време проведено на раду по утврђеној нето цени радног сата, која укључује и рад ноћу (за послове за које је то наведено у Спецификацији) и која не може бити испод минималне нето цене радног сата за редован рад (ефективни радни сати) коју је прописао Наручилац за сваку од врста послова из Спецификације, минули рад, рад за време државних празника, накнаду зараде за време коришћења годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или

повреде на раду), плаћеног одсуства и других одсуствовања са рада у складу са законом, регрес и топли оброк.

2. Накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

Сва додатна осигурања од повреда на раду, падају на терет понуђача.

Место пружања услуге: град Вршац

Оквирни број извршилаца: 99

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Спецификација послова са оквирним бројем извршилаца:

Ред. Бр.	Врста посла	Стручна спрема	Оквирни број Извршилаца	Максимална период ангажовања	Опис посла	Минимум нето цена по радном сату према техничкој спецификацији
1	Тракториста и помоћни радник за одржавање водоводне мреже	НК/ ПК	1	12 месеци	по потреби вози трактор са приколицом у циљу допремања грађевинског материјала и опреме и врши одвоз отпадног материјала после интервенција до депоније; врши грађевинске радове: ископ рова, бушење асфалта и бетона, затрпавање рова, набијање земље, избацивање воде и муља из рова (машински или ручно); по потреби врши зидарске радове на изради водомерних шахти; одговоран за алат и средства која користи у раду ; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара непосредном руководиоцу: пословођи водоводне мреже	140,00
2	Помоћни радник за одржавање водоводне мреже	НК, I степен стручне спреме	2	12 месеци	врши грађевинске радове: ископ рова, бушење асфалта и бетона, затрпавање рова, набијање земље, избацивање воде и муља из рова (машински или ручно), по потреби врши зидарске радове на изради водомерних шахти одговоран за алат и средства која користи у раду, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара	130,00

					непосредном руководиоцу	
3	Помоћни радник за одржавање канализационе мреже и постројења	НК/ ПК	1	12 месеци	учествује у одржавању канализационе мреже: чисти шахтове, црпне станице на канализацији и канализационе цеви; по потреби врши ископавања и затрпавања на месту интервенције; врши одржавање чистоће улазних решетки и сита на Пречистачу; врши одржавање у кругу објекта Пречистача отпадних вода; врши обилазак постројења, лагуна и канализације у граду ; врши проверу прикључења потрошача на канализациону мрежу; врши отклањању кварова на канализационој мрежи, прикључцима и канализационим шахтама ;обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара непосредном руководиоцу	156,00
4	Помоћни радник	НК, возачки испит "Б" категорије	1	12 месеци	врши све физичке послове везане за дистрибуцију гаса / ископи, затрпавања, зидањам бетонирања...; по потреби ради са компресором, тестером за бетон, бушилицама и сл.;вози трактор са приколицом / земљу, шут, грађевински материјал, цеви ./; уређује кругове око МРС; израђује заштите и забране;поставља и скупља мостиће,заштите и забране,помаже дистрибутерима и инсталатерима приликом радова; ради и друге послове по налогу пословође,за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	135,00
5	Инжењер дистрибутивног система	ВСС, VII-1 степен , Технички факултет, Стручни испит за обављање техничког руковођења у објектима за транспорт и дистрибуцију природног гаса, Лиценца	1	12 месеци	издаје решења за прикључење на дистрибутивни систем природног гаса;издаје сагласности за радове корисницима других подземних инсталација;пројектује дистрибутивне гасоводе и кућне прикључке;врши контролу пројектних документација;врши надзор над изградњом и	254,00

		за одговорног извођача радова и Лиценца за одговорног пројектанта			реконструкцијом дистрибутивних гасовода; контролише потрошњу природног гаса; доставља податке, на захтев Агенције, ради осигурања начела транспарентности, недискриминације и непристраности. учествује у доношењу и спровођењу Правила о раду дистрибутивног система, ради и друге послове по налогу директора и руководиоца дистрибуције, за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	
6	Руковаоц централног грејања	III/IV степе стручне спреме, машинске или електро струке, Уверење о положеном испиту за руковаоца централног грејања (АТК, парних, в реловодних, т опловодних котлова итд).	1	12 месеци	Руковање и одржавање котлова и система за грејање; Вођење дневника рада, интервенција, хемијске припреме воде; Обилазак и контрола свих топлотних подстанциа и контрола њихове исправности. Контрола одзрачних водова и контрола притиска, експанзионих посуда и манипулисање свим показним уређајима у котларници. Води рачуна о хемијској припреми воде, контролише тврдоћу воде. Одмуљива котлове, ремонт, чишћење и конзервирање котлова ван грејне сезоне. Све врсте интервенција на систему централног грејања и кућним инсталацијама; ремонт, постављање и заваривање и челичних цеви на топловодној мрежи, систему и инсталацији централног грејања и санитарне топле воде изградња прикључака на систему централног грејања и санитарне воде ; монтажа и демонтажа свих припадајућих елемената на систему централног грејања. замена свих уређаја у топлани и подстанциама дежурства и приправност у сменама, одговорност у својој смени и излазак на интервенције пријављене од стране потрошача; читава месечну потрошњу код купаца – домаћинства и остали потрошачи; одржава чистоћу у свим објектима топлана и подстанциа; одговоран за поверени алат	171,00

					и његово одржавање; ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	
7	ПК димничар	КВ димничар, оспособљено ст за димничара	1	12 месеци	Обавља послове у присуству и под надзором самосталног димничара и то послове: чишћења, контроле и паљења димњака, води евиденцију кроз предвиђену документацију, уредно испуњава дежурства. Поред димњака врши чишћење парних колова, одгушење димњака, чишћење штедњака, пећи на нафту, зефир пећи и друге услуге из делокруга рада по налогу претпостављеног руководиоца, одржава алат и прибор, обавља контролу исправности димњака и димоводних прикључака, алата, прибора и превозног средства; одговоран је за испуњење добијених радних задатака од пословође, алат, опрему и превозно средство који су му поверена за рад, за свој рад непосредном руководиоцу.	135,00
8	Утоваривач смећа	НК радник	6	12 месеци	Врши утовар смећа и осталих отпадака са улица, задатке из зимске службе (утовар соли, ризле, чишћење и утовар снега и леда) истовара смеће на депонији водећи рачуна да депоновано смеће не омета остале кориснике депоније; одговара за правилно и квалитетно обављање описаних послова и задатака, алат којим је задужен и за свој рад непосредном руководиоцу.	135,00
9	Радник на изношењу смећа-износач смећа	НК радник	2	12 месеци	Износи смеће кантама и контејнерима из домаћинстава, предузећа, јавних површина и др. Враћа канте и контејнере на место, где нема канти смеће се износи у другим прихватљивим судовима водећи рачуна о томе да не расипа смеће по дворишту и улици, чува посуде за смеће. Повремено по налогу непосредног руководиоца утовара смеће, шут, земљу	135,00

					и остало у отворени контејнер или камион (ванредно изношење смећа).Рукује хидрауликом за истовар смећа из канти и контејнера у камион,и истоваром из камиона на депонију. Контролише исправност хидраулике за истовар канти и контејнера и исправност система за утовар и истовар смећа.Обавља све остале послове по налогу непосредног руководиоца.Одговара за квалитет услуге изношења смећа, правилну употребу ХТЗ опреме, за свој рад непосредном руководиоцу.	
10	Возач самоподизача и возач Норбе	КВ возач Ц категорије	1	12 месеци	Ради на изношењу смећа контејнерима, утовар контејнера, превоз враћање на место (без помоћника), при истовару помаже му радник на депонији; превози раднике до места где треба извршити послове и радне задатке, организује рад на изношењу смећа и фекалија;попуњава путни налог са свим потребним подацима(узето гориво, мазиво, стање километар сата и благовремену предају евиденције о преузетом гориву и исправном правдању његовог утроска, поправка ситних кварова на повереном му возилу, стара се о томе да возило буде исправно и благовремено пријављује квар непосредном руководиоцу; контролише исправност уређаја за сигнализацију, кочење и управљачког механизма као и снабдевеност потребном документацијом пре поласка на извршење радног задатка(путни налог, радни налог и др.), исправност возила при преузимању са оправке, оптерећења возила до прописане тежине; одговара за безбедност људства и повереног му возила у саобраћају, одговоран је за редовно одржавање возила(прање и чишћење),за свој рад непосредном руководиоцу; извршава задатке у зимској служби (дежурство, згртање	166,00

					снега и др.) по плану организације зимске службе и за свој рад одговоран је руководиоцу зимске службе.	
11	НК радник на одржавању зеленила	НК радник	4	12 месеци	Ради на пословима одржавања и подизања зелених површина(грабуљање, риљање, окопавање, садња, планирање, ђубрење, чишћење, ивичење и кресање траве, утовар, по потреби послове ПК радника на одржавању зелених површина и по потреби учествује у зимској служби и друге послове по налогу непосредног руководиоца; одговоран је за поверен му алат и средства заштите на раду, за свој рад непосредном руководиоцу; обавља по потреби све послове које му непосредни руководиоца наложи.	130,00
12	Наплаћивач паркинга у РЈ Пијаца	ССС	1	12 месеци	Врши контролу и наплату коришћења паркиралишта. Стара се о вертикалној сигнализацији на паркиралишту; брине о исправности и одржавању техничке опреме са којом обавља рад, носи службено одело и видно истакнуту легитимацију; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	151,00
13	Радник на чишћењу пијаце	НК радник	2	12 месеци	Задужен за одржавање чистоће на пијаци што подразумева редовно чишћење на крају сваког радног дана и прање по потреби. Целодневно одржавање санитарног чвора на пијаци; одржавање чистоће у канцеларијама; задужује и брине о алату који му је поверен; обавља по потреби све послове које му непосредни руководиоца наложи и за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	125,00
14	Наплаћивач пијачних услуга - благајник	ССС	1	12 месеци	Службено лице које свакодневно врши наплату закупа пијачног и пословног простора и за исте израђује уговоре, вођење евиденције и уношење података о дневној наплати пијачарине. Израђује извештаје о месечној и	176,00

					годишњој реализацији. Одговоран је за новац који му је поверен и дужан да га свакодневно предаје у благајну предузећа. Обавља по потреби све послове које му непосредни руководиоци наложи и за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	
15	Радник на сахрани и одржавању гробља	ПК радник	1	12 месеци	Припрема земљишта пре ископа (крчење земљишта), врши ископ рака и отварање гробнице као и њихово затварање након сахране, обавља сахрану (спуштање у раку или гроницу), припрема колица за сахрану, чишћење капеле, чекаонице и магацина, износи смеће из корпи и спаљује, чисти стазе на гробљима, одржава ред (прилазни пут зелене површине уз пут и иза капеле), врши есхумацију свих врста, намештање тела у други сандук, чишћење рака и гробница од посмртних остатака, бацање старих сандука, дезинфекцију (личну и гробница, возила, капела и алата) робе из магацина и продавница, износи смеће из парцела и спаљује, коси траву по гробовима и парцелама, врши истовар погребне опреме у магацин, скидање и постављање рамова, скидање и постављање споменика, закључава гробље и капеле и остале послове по налогу непосредног руководиоца. Одговара за правилно вршење сахране, исправност ископаних рака (дубина, ширина и дужина), алат и инвентар са којим ради и са којим је задужен и за свој рад, непосредном руководиоцу.	135,00
16	Радник Зоохигијене на терену	НК радник	5	12 месеци	Рад на пословима хватања напуштених животиња без надзора на терену и њихов превоз и смештај у прихватилиште Зоохигијене; гад на пословима сакупљања анималног отпада на терену и његов превоз и смештај односно у хладњачу Зоохигијене; преузимање животиња по	145,00

					<p>налогу ветеринарске и комуналне инспекције као и комуналне полиције; пружање асистенције полицији и инспекцији на интервенцијама везаним за животиње; удомљавање напуштених животиња за рад екипе на терену; учествује у активностима пражњења хладњаче и преузимања анималног отпада од стране добављача услуга за збрињавање анималног отпада; ради на пословима чишћења и прања објеката прихватишта, посуда за храњење животиња као и животиња у прихватишту; учествује у организацији храњења животиња у прихватишту; стара се о правилном коришћењу и одржавању Личних заштитних средстава; стара се о адекватном коришћењу опреме за хватање животиња и уклањање анималног отпада; попуњава путни налог за употребу специјалног возила; стара се о исправности возила и редовној контроли возила; обавезан је да уочене кварове на возилу одмах пријави; стара се о хигијени возила и опреме у возилу; учествује у провери знања из познавања закона и правилника по налогу Министарства пољопривреде; реализује све пословне активности у складу са, у предузећу усвојеном Политиком заштите животне средине; по налогу непосредног руководиоца врши и друге послове из своје струке неопходне за одржавање континуитета рада службе; по налогу непосредног руководиоца и Директора обавља и све друге послове неопходне за унапређење рада предузећа; у складу са организацијом рада у предузећу и РЈ "Зоохигијена", рад обавља у сменама; за свој рад непосредно одговара непосредном Руководиоцу.</p>	
17	НК радник у грађевинарству	НК радник	1	12 месеци	Стручно ископавање земље за ровове канализације и темеље, набијање земље у	135,00

					слојевима ручно, превоз и складиштење грађевинског материјала, допремање грађевинског материјала до радног места, прављење малтера и бетона и друге полупроизоде, утовар и истовар грађевинског материјала, земље, шута и других производа, и други послови по налогу непосредног руководиоца; одговара за квалитет изведених радова, поверени алат и његово одржавање, материјал који му је на располагању и за правилну употребу у току рада, за свој рад непосредном руководиоцу.	
18	Конобар-шанкер	III стручне спреме, КВ радник, конобар	1	12 месеци	Послужује у ресторану храну, пиће и цигарете; наплаћује од гостију послужену храну и пиће као и остале услуге; припрема прибор (сав инвентар који му је потребан у току рада), одржава чистоћу столова и ред инвентара у ресторану; свакодневно на крају смене обрачунава дневне пазаре на основу фискалне касе; сређује амбалажу; помаже код уношења робе у кухињи и шанку, по потреби ради у шанку на припреми топлих напитака и алкохолисаних пића; издаје пиће и кафу; води рачуна о квалитету робе коју издаје; одржава чистоћу шанка, посуђа у шанку; води сву евиденцију о задужењу и раздужењу шанка као и о количини издате робе из шанка; брине о асортиману робе у шанку и о редовном требовању довољне количине робе за рад из магацина; ради у млечном ресторану; контролше квалитет и квантитет издате робе; одговара за поверена средства и пратећу опрему, наплату рачуна код гостију, издавање фискалних рачуна, за издату робу и примљену робу у шанк, за уредно вођење евиденције, образаца и документације која прати образце (требовање) и коришћење заштитне одеће и обуће; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, за свој рад одговоран је непосредном	145,00

					руководиоцу.	
19	Службеник за јавне набавке	VI-1/VII-1 степен стручне спреме, положен испит за службеника за јавне набавке	1	12 месеци	Учествује у припреми годишњег плана јавних набавки, спроводи поступке јавне набавке, припрема претходни распис, припрема извештаје који се достављају Управи за јавне набавке; сарађује са другим државним органима и организацијама надлежним за јавне набавке, врши административно-стручне и друге помоћне послове у поступку јавних набавки за потребе Комисије за јавне набавке, прати прописе из области јавних набавки, сарађује са референтима из области из које се јавна набавка врши у циљу састављања конкурсне документације, учествује у изради конкурсне документације, стара се о одлагању целокупне документације у вези јавних набавки и врши предају архиви предузећа; врши и друге послове из области јавних набавки које одреди овлашћено лице, односно надлежни орган наручиоца, одговоран је за благовремено и квалитетно обављање свих послова и задатака из делокруга свога рада за обављање послова одговара непосредном руководиоцу	300,00
20	Возач путничког возила	возач KB „Б“ категорије	1	12 месеци	обавља превоз путника у градском и међуградском саобраћају; одржава редовно возило (прање и чишћење) и техничко старање (узимање горива; замена уља, подмазивање), води уредно путне налоге са уношењем свих потребних података, техничку документацију возила предвиђену прописима о јавном саобраћају и документацију о сервисирању и извршеним оправкама возила,отклања кварове у оквиру могућности	197,00

					(оправка, измена резервних делова), контролише исправност уредјаја за сигнализацију и кочење као и снабдевеност потребном документацијом пре кретања у саобраћај, утрошак горива и мазива ради упоређења са нормативима утрошка и исправност возила пре преузимања са оправки и сервисирања, одговара за поверена средства (возило) и пратећу опрему, безбедност људства, поштовање прописа у јавном саобраћају и правдање утрошка горива; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	
21	Правни заступник и представник Предузећа	VII-1 степен стручне спреме, правн и смер, положен правосудни испит	2	12 месеци	Припрема све поднеске везане за суд и органе управе; припрема све врсте тужби; води евиденцију о судским предметима; представља и заступа предузеће пред судовима и органима управе ради и све друге послове по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара директору	358,00
22	Возач-дистрибутер галона	IV степе стручне спреме, CCC	6	12 месеци	Обавља превоз робе у градском и међуградском саобраћају; одржава возило у техничко - санитарном смислу; води уредно путне налоге и стара се о возилу; провера пријем, предавање и заштиту робе током превоза; врши предају робе у квалитативном и квантитативном смислу крајњем кориснику; прима робу из магацина и стара се о евиденцији; врши наплату робе путем фискалне касе и предају пазар благајнику за свој рад одговара непосредном руководиоцу	145,00
23	Стручни сарадник за набавку и комерцијалне послове	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер	1	12 месеци	прикупља податке о потреби за набавку робе, набавља робу на основу плана набавке и закључених уговора; прикупља податке о ценама за поједине врсте робе и других услова набавке; прати извршење уговора, решава рекламације, сарађује са добављачима; прима робу и исту предаје магацину или је издаје; води евиденцију о	254,00

					набавци, издавању и наплаћивању робе; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	
24	Извршилац у пунионици	IV степе стручне спреме, CCC, машинског, електро или прехранбеног смера	1	12 месеци	Врши припрему машине за почетак производње и одговоран је за правилно извршење свих активности везаних за чишћење и санитацију опреме; одговоран је за преузимање репроматеријала из магацина према радном налогу; рукује машином и прати њен рад, одговоран је за квалитет производа на машини; дужан је да машину, радно место и одговарајући део производне траке чисти и одржава уредном; дужан је да се придржава прописаних упутстава за рад и руковање машином; дужан је да поштује сва прописана правила личне хигијене и хигијене опреме; дуужан је да носи сву прописану заштитну опрему; учествује у отклањању кварова на машини; евидентира потрошњи и шкарт репроматеријала на машини на којој је упослен; сигнализира све промене у раду машине пословођи и сменовођи задуженом за одржавање; домаћински се односи према имовини предузећа и на свом нивоу води рачуна о уштеди енергије и заштити животне средине; обавља и друге послове по налогу предпостављеног, за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	156,00
25	Извршилац на паковању и финализацији производа	основна или CCC, машински или електротехнички смер	1	12 месеци	Одговоран је за паковање, палетирање и транспорт финалног производа до зоне складиштења производа у статусу чекања; одговоран је за преузимање репроматеријала из магацина по налогу руководиоца производње из дневника рада; одговоран је за чистоћу и функционалност машина укључених у процес финализације; рукује машинама, прати њихов рад, и попуњава дневнике рада машина; контролише	156,00

					<p>присутност репроматеријала на машини и по потреби врши допуну / замену; одговоран је за правилно обележавања финалног производа идентификационом картицом производа; сигнализира све промене у раду машина сменовођи задуженом за одржавање; са осталим извршиоцима у процесу финализације и транспорта врши утовар финалног производа и истовар амбалаже, под надзором магационера, а у складу са планом транспорта; дужан је да поштује сва прописана правила личне хигијене и хигијене опреме; врши обраду одбаченог репроматеријала за рециклажу; домаћински се односи према имовини предузећа и на свом нивоу води рачуна о уштеди енергије и животной средини; обавља и друге послове по налогу предпостављеног, за свој рад одговара непосредом руководиоцу.</p>	
26	Контролор у паркинг сервису	IV степе стручне спреме, CCC	1	12 месеци	<p>Врши контролу коришћења посебних паркиралишта у складу са Одлуком о јавним паркиралиштима; контролише исправност и валидност паркинг карте; издаје налог за плаћање посебне паркинг карте; врши фотографисање возила на паркиралишту; стара се о вертикалној сигнализацији на паркиралишту; дужан је да брине о исправности и одржавању техничке опреме са којом обавља рад; дужан је да носи службено одело и видно - истакнуту легитимацију; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца</p>	151,00
27	Стручни сарадник за маркетинг и развојне послове	BCC, VII-1 степен стручне спреме	1	12 месеци	<p>учествује у изради планова развојно-истраживачких активности; врши планирање потребних средстава за маркетинг; прати развој маркетинга, прикупља податке и извештава претпостављеног о развоју маркетинг и његов утицај на</p>	327,00

					пословање; врши пројектовање система маркетинга, саставља извештаје о пословању, предлаже мере за унапређење пласмана; за свој рад одговоран је директору предузећа.	
28	Стручни сарадник за план и анализу	ВШС, VI-1 или ВСС, VII-1 степен стручне спреме у било ком звању	1	12 месеци	Израђује методолошка упутстава за: утврђивање евиденције из области плана и анализе и прикупљање, контролу и обраду података; припрема материјале у оквиру израде методолошких основа и инструмената за статистичка истраживања предметне статистике, врши стручна упутства и даје објашњења при обради статистичких података; анализира начине прикупљања и обраде података и квалитета добијених резултата, ургира доставу упитника; систематски проверава логичности и упоредивости статистичких података; контролише исправности и врши корекцију текстова и табела; преиспитује садржаје статистичких истраживања из предметне области и израђује предлог за његову ревизију; израђује извештаје о извршењу програма из области плана и анализе, извршава послове у вези доношења предлога перспективних и текућих планова предузећа и израђује динамикопланова на основу усвојеног годишњег плана; прати извршење производно-финансијског плана, на основу књиговодствене евиденције погонског књиговодства цену коштања свих производа и услуга и анализу кретања трошкова; сређује и евидентира статистичке податке, води евиденцију реализације РЈ у природним и вредносним показатељима, табеле и остале прегледе потребне за планирање анализу, преузима податке из рачуноводства потребне за анализу и	306,00

					планирање,прикупља податке неопходне за израду калкулација и елабората,води евиденцију за кретање зарада и радне снаге за потребе одељења; обавља и друге послове везане за одељење анализе, плана и контроле; контролише цену коштања свих производа и услуга и кретање трошкова,материјално-финансијско пословање; а свој рад одговара непосредном руководиоцу.	
29	Административни радник- деловођа	IV степе стручне спреме,ССС, у било ком звању	2	12 месеци	Прима, евидентира, дистрибуира и одлаже пошту,прима странке и најављује их директору Предузећа, прима телефонске позиве у одсутву директора и о обављеном разговору извештава директора Предузећа; заведену пошту у деловодник уписује у интерне доставне књиге и доставља секторима и одељењима; прима од сектора и одељења пошту, ковертира је, исписује адресе, заводи у деловодник и експедује странкама; окончане предмете архивира, врши сређивање архиве, констатује стање архивског материјала и друге послове по налогу Директора; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	223,00
30	Административни радник	IV степе стручне спреме, СССР, у било ком звању	1	12 месеци	Извршава објављивање конкурса - огласа и пријављује слободна радна места организацији за запошљавање и пријаву и одјаву запослених (Е1 и Е3); врши пријављивање и одјављивање запослених на пензионо и здравствено осигурање (М1,М2 и М3); пријављује обвезника плаћања доприноса - почетак, промена-престанак пословања (РОД); врши пријаву Уговора о привременим и повременим пословима и уговора о делу (М1ПП); сређује и чува радне књижице и оверава својим потписом и одговарајућим печатом; врши оверу здравствених књижица; води евиденције из области рада и подноси извештаје;	202,00

					<p>брине се о достављању аката радницима; извршава обраду појединих материјала за седнице Органа управљања, води и сређује записнике са седница Органа управљања, учествује у припремама за израду планова кадрова, изради плана стручног оспособљавања радника, семинарима у вези са описаним пословима; врши унос података у рачунар, преузима и припрема материјал за уношење података, евидентира уношење података и контролише унос података, проверава степен заштићености података, прати поруке од система и обавештава програмера у случају необичајених порука у систему и необичајених промена на систему; води евиденцију о застојима и оправкама, врши усликавање датотека на дисковима и осликавање стања датотека на дисковима; врши обрачун зараде запослених; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.</p>	
31	Референт компјутерске обраде поступака	IV степе стручне спреме, ССС, у било ком звању	1	12 месеци	<p>Уноси добијене податке за рачунарску обраду матичне евиденције; контролише тачност извршене обраде података; сортира, распоредјује и предаје обрађене податке; архивира стања датотека; прати системске и програмске поруке и обавештава програмера у случају необичајених порука са система и необичајених промена на систему; извршава објављивање конкурса - огласа и пријављује слободна радна места организацији за запошљавање и пријаву и одјаву запослених (Е1 и Е3); врши пријављивање и одјављивање запослених на пензионо и здравствено осигурање (М1, М2 и М3); пријављује обвезника плаћања доприноса - почетак, промена, престанак пословања (РОД); врши пријаву Уговора о привременим и</p>	176,00

					повременим пословима и уговора о делу (М1ПП);сређује и чува радне књижице и оверава својим потписом и одговарајућим печатом,вршииоверу здравствених књижица,води евиденције из области рада и подноси извештаје,брине се о достављању аката радницима;извршава обраду појединих материјала за седнице Органа управљања, води и сређује записнике са седница Органа управљања; учествује у припремама за израду планова кадрова, изради плана стручног оспособљавања радника, семинарима у вези са описаним пословима; врши унос података у рачунар, преузима и припрема материјал за уношење података; евидентира уношење података и контролише унос података;проверава степен заштићености података, прати поруке од система и обавештава програмера у случају неуобичајених порука у систему и неуобичајених промена на систему;води евиденцију о застојима и оправкама, врши усликавање датотека на дисковима и осликавање стања датотека на дисковима;врши обрачун зараде запослених; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	
32	Радник на информацијама и обезбеђењу	НСС-І степен стручне спреме	1	12 месеци	прима странке на улазу у пословну зграду и упућује их одговорном раднику, даје информације странкама у оквиру својих могућности, а смуњива лица задржава и спречава им улазак у зграду,контролише излазак радника из зграде, прима телефонске позиве са стране и преко централе усмерава на одговарајући локал,проверава исправност телефонских апарата,прима стање мерача плина и воде од потрошача по наређењу непосредног руководиоца.за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	156,00

33	Спремачица	НСС-I степен стручне спреме	3	12 месеци	чисти и одржава чистоћу у канцеларијама, чисти ходнике, степеништа у пословној згради, врши замену и требовање хигијенског материјала и осталих средстава потребних за одржавање чистоће и води рачуна о њиховој рационалној употреби, одржава чистоћу завеса и зидних облога, прозора и осталих стаклених површина, унутрашњих плакара, архиве и стручних магацина у пословној згради; извршава и остале послове по указаној потреби и налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	130,00
34	Обрачунски службеник	IV степе стручне спреме, ССС, економски смер	2	12 месеци	припрема обрачун зарада, врши обрачун накнаде за годишње одморе и боловања, саставља спискове за исплату зарада, стипендија, саставља рекапитулацију обрачунских зарада (бруто) по ЕЈ и предаје књиговодству на књижење, исписује уплатнице за обуставу радника и вирманисање доприноса из зарада; води евиденцију и књижење зарада; води картотеку потрошачких кредита и књижи отплате, издавање потврда о зарадама оствареним у скраћеном радном времену и достављање Фонду за здравство; израда спискова за исплату накнада за војну вежбу, спискова за аконтацију зарада, обрасца ПОСАС-1 о броју радника по квалификацијама и просек нето зарада; израда обрасца М-4 подаци о радном стажу и просеку зарада за све раднике и давање података за раднике који одлазе у пензију; саставља спискове за исплату регреса за годишњи одмор, прерачун доприноса из зарада; издавања потврде о висини примања за раднике који остварују право на дечји додатак за децу, за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	171,00

35	Помоћни благајник	IV степе стручне спреме, ССС, економски смер	1	12 месеци	исплаћује готовину на благајни на основу исплатних докумената које је прегледао и њихову исправност установио ликвидатор, прима уплате готовог новца, чува готовину; води благајнички дневник и дневно га закључује, а документа предаје на књижење; исплаћује аконтације и путне налоге, попуњава, чува и издаје чекове, прима, чува и издаје вредносне хартије; подиже и полаже готовину у банку, чува благајничку документацију; води књигу примљених и издатих барираних чекова; саставља извештаје о благајничком пословању; сарађује са Службом за платни промет и банкама; одговара за свој рад непосредном руководиоцу.	171,00
36	Архивар	IV степе стручне спреме, ССС, економски смер	1	12 месеци	припрема архивску грађу за трајно чување и чување за одређени рок, врши излучивање регистратурског материјала, евидентира сву архивску грађу у базу података оперативног система, врши упис свих ново примљених предмета у одговарајуће рубрике оформљене евиденције, преписује архивску књигу за протеклу годину и доставља надлежну архиву, води све потребне евиденције о расположивој архивској грађи, даје податке из архивске грађе надлежним органима и овлашћеним организацијама издаје извод из службених евиденција које су архивирани, врши архивирање датотека на дисковима, за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	171,00
37	Самостални стручни сарадник за набавку	ВСС, VII-1 степен стручне спреме, економски смер	1	12 месеци	Прикупља податке о потреби за набавку робе; набавља робу на основу плана набавке и закључених уговора; прикупља податке о ценама за поједине врсте робе и других услова набавке; прати извршење уговора; решава рекламације; сарађује са добављачима; прима робу и исту предаје магацину или	306,00

					је издаје; води евиденцију о набавци, издавању и наплаћивању робе, прати и води рачуна о залихама робе у магацину и помоћном магацину;припрема сву документацију у вези набавке робе, сарађује са шпедицијом код увоза робе; води рачуна о документацији и роковима код увоза робе	
38	Самостални стручни сарадник за координацију и контролу	ВСС, VII-1 степен стручне спреме	1	12 месеци	у сарадњи са руководиоцем службе организује и контролише рад одељења наплате; прати реализацију свих уговора о наплати код физичких лица; контролише сачињавање, сачињава и парафира за потписивање уговора о плаћању путем репрограма; координира рад са руководиоцима ЕЈ на искључењу корисника услуга због неизмирења обавеза.; активно ради и иницира сарадњу осталих служби у случајевима решавања комплексних предмет; прати проценат наплате потраживања код физичких лица и благовремено извештава руководиоце и директора, организује, контролише а по потреби и лично обавља теренски рад, идентификацију корисника, уговарање, опомене,репрограм, и др.; предлаже директору код сумњивих и спорних потраживања а по споразуму са корисником услуге отпис дела камате код једнократне наплате вишегодишњих дугова за комуналне услуге;припрема и обрадјује податке и документа по сложенијим предметима и захтеву правне службе;решава жалбе и притужбе и води централни регистар;координира рад у вези пленидбе и продаје ствари по судским решењима; за свој рад одговоран је непосредном руководиоцу.	347,00

39	Самостални стручни сарадник за наплату потраживања	BCC, VII-1 степен стручне спреме	5	12 месеци	Стара се о евиденцији и наплати неажурних потрошача; шаље опомене потрошачима; прави спискове за искључење; ради припремне радње за утужење, упућује и даје инструкције за искључење потрошача комуналних услуга; прави споразуме о одложеном плаћању; приликом искључење и пре утужења проверава у сарадњи са економским јединицама веродостојност корисника услуга; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	254,00
40	Самостални референт продаје	ССС	1	12 месеци	Контактира са купцима; организује понуду и испоруку робе; израђује закључнице; извештава о релевантним подацима са тржишта; одговоран је за квалитет и време испоруке робе; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	234,00
41	Инкасант	ССС у било ком звању или НСС	1	12 месеци	преузима фактурисане рачуне и разврстава их по улицама; врши наплату рачуна на шалтеру Предузећа сваког наредног дана уплаћује прикупљени новац, прима рекламације од потрошача везане за коришћење и наплату комуналних услуга, контролише свакодневну уплату рачуна широке потрошње и реализацију задужења и уплате на благајни, за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	166,00
42	Сервисер апарата за истакане воде	IV степе стручне спреме, СССР	3	12 месеци	Поправка и одржавање апарата за истакане воде; контролисање исправности апарата, редовно и по позиву; вођење рачуна о санитарној исправности апарата; наплата поправки и санитације преко фискалне касе; вођење комплетне евиденције о сервисирању и поправкама; месечна предаја извештаја о урађеном послу као и наплате; за свој рад одговара непосредном руководиоцу	166,00
43	Референт продаје	ССС	4	12 месеци	Контактира са купцима; организује понуду и испоруку робе; израђује закључнице, извештава о релевантним подацима са тржишта; одговоран је за квалитет и време испоруке	161,00

					робе; за свој рад одговора непосредном руководиоцу.	
44	Сменовођа и одржавање	ССС	1	12 месеци	Одговоран је за организацију рада, радну дисциплину и спровођење мера заштите на раду у смени; надзире преузимање репроматеријала и резервних делова из магацина; рукује линијом за пуњење и прати њен рад; одговоран је за квалитет производа на линији; одговоран је за правилно руковање опремом у својој смени и све промене настале у току рада машина уписује у дневније рада машина; заједно са пословођом носилац је редовног и превентивног одржавања машина; учествује у отклањању кварова на машинама; попуњава дневнике рада и контролише евиденцију поштрошње и шкарта репроматеријала; домаћински се односи према имовини предузећа и води рачуна о уштеди енергената; обавља и друге послове по налогу руководиоца, за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	187,00
45	Сменовођа	ССС	3	12 месеци	Одговоран је за организацију рада, радну дисциплину и спровођење мера заштите на раду у смени; надзире преузимање репроматеријала из магацина; рукује линијом за пуњење и прати њен рад; одговоран је за квалитет производа на линији; одговоран је за правилно руковање опремом у својој смени и све промене настале у току рада машина уписује у дневник рада машина; учествује у отклањању кварова на машинама; попуњава дневнике рада и контролише евиденцију поштрошње и шкарта репроматеријала; домаћински се односи према имовини предузећа и води рачуна о уштеди енергената; обавља и друге послове по налогу руководиоца, за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	179,00

46	Извршилац у пунионици-рукаваоц машином	ССС	2	12 месеци	<p>Врши припрему машине за почетак производње и одговоран је за правилно извршење свих активности везаних за чишћење и санитацију опреме; одговоран је за преузимање репроматеријала из магацина према радном налогу; рукује машином и прати њен рад, одговоран је за квалитет производа на машини; дужан је да машину, радно место и одговарајући део производне траке чисти и одржава уредном; дужан је да се придржава прописаних упутстава за рад и руковање машином; дужан је да поштује сва прописана правила личне хигијене и хигијене опреме; дужан је да носи сву прописану заштитну опрему; учествује у отклањању кварова на машини; евидентира потрошњи и шкарт репроматеријала на машини на којој је упуслен; сигнализира све промене у раду машине пословођи и сменовођи задуженом за одржавање; домаћински се односи према имовини предузећа и на свом нивоу води рачуна о уштеди енергије и заштити животне средине; обавља и друге послове по налогу претпостављеног, за свој рад одговара непосредом руководиоцу.</p>	161,00
47	Извршилац у производњи амбалаже	ССС	1	12 месеци	<p>У својој смени извршава послове у зонама дувалке и компресорске кућице по налогу руководиоца производње. Врши припрему дувалке и компресора ваздуха високог притиска за почетак производње; одговоран је за преузимање репроматеријала из магацина по налогу руководиоца производње из дневника рада машине; рукује машином и прати њен рад; сигнализира све промене у раду дувалке и компресора пословођи или сменовођи задуженом за одржавање; одговоран је за квалитет производа по</p>	166,00

					изласку из дуваљке; одговоран за правилно руковање опремом и све промене настале у току рада машине уписује у дневник рада машине; дужан је да машину, радно место и одговарајући део производне секције чисти и одржава уредним; учествује у редовном и ванредном одржавању машина; учествује у отклањању кварова на машинама; одговоран је за попуњавање дневника рада машине где евидентира потрошњу и шкарт репроматеријала; дужан је да поштује сва прописана правила личне хигијене и хигијене опреме; дужан је да носи сву прописану заштитну опрему; дужан је да се придржава прописаних упутстава за рад и руковање машином; домаћински се односи према имовини предузећа и на свом нивоу води рачуна о уштеди енергије и животної средини; обавља и друге задатке по налогу предпостављеног, за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	
48	Кувар	КВ- III степен стручне спреме, кувар	5	12 месеци	Примпрема разна топла и хладна јела по наруџбини и јеловнику, самостално или под надзором шефа кухиње и издаје конобару уз каса блок; одржава хигијену у радној просторији; одржава чистоћу посудја и средстава којима располаже у кухињи; уноси робу из магацина за рад кухиње; ради у млечном ресторану на продаји млечних производа; контролише исправност хране приликом припремања и издавања конобару, каса блокове приликом издавања поруџбине конобару, пријем робе из магацина, рок трајања робе; одговара за квалитетно припремање јела, ношење заштитне одеће и обуће; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговоран је непосредном руководиоцу.	177,00

49	Помоћни кувар	НСС- I степен стручне спреме	2	12 месеци	Помаже кувару при припремању јела, одржава чистоћу посуђа и других средстава рада у кухињи; уноси робу из магацина потребну за рад кухиње; одговара за ношење заштитне одеће и обуће; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	140,00
50	Рецепционер	IV степе стручне спреме, ССС, економски смер или гимназија	5	12 месеци	-обавља телефонске разговоре и телех комуникације; евидентира резервације; комплетира и одлаже документацију о резервацијама; блокира собе за резервације; врши пријем гостију; изнајмљује собе гостима са и без резервације; води евиденцију долазака гостију; рукује кључевима соба и пратећих објеката; врши дистрибуцију разних пошиљака; даје обавештења гостима и врши буђење гостију; посредује у пријему и предаји телефонских и телех разговора; обрачунава, издаје рачуне и наплаћује услуге; придржава се мера заштите на раду, мера хигијенско-техничке и безбедносне заштите гостију, особља и објеката; извршава и остале послове по указаној потреби и налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара непосредном руководиоцу.	179,00
51	Домаћица апартмана	НСС-I степен стручне спреме	1	12 месеци	Обавља послове чишћења, уредјења и одржавања простора смештајни јединица и санитарних просторија и уређаја, контролише исправност санитарних уређаја, одржава чистоћу завеса и зидних облога, прозора и осталих стаклених површина и унутрашњих плакара, врши замену и требовање хигијенског материјала и осталих средстава потребних за одржавање чистоће и води рачуна о њиховој рационалној употреби; преузима одевне предмете гостију за: прање, пеглање, хемијско чишћење и др. ; евидентира стања и	140,00

					предузима мере за изгубљене, надјене и чуване ствари гостију, пријављује учињене штете од гостију и особља, придржава се мера заштите на раду, организује приручну амбуланту и средства прве помоћи за госте и особље извршава и остале послове по указаној потреби и налогу непосредног руководиоца; за свој рад одговара непосредном руководиоцу	
52	Сарадник за послове информисања	ВСС; VII-1 степен стручне спреме	1	12 месеци	Послови интернет комуникација; администрирање званичних страница и изградња имица Предузећа на друштвеним мрежама; припрема анализа и података за израду презентација пројеката Предузећа; учешће у припреми пропагандног, информативног материјала и маркетиншких активности; учешће у прављењу планова активности, анализа и презентација; осмишљавање рекламног и промотивног материјала; подршка у организацији и спровођењу промотивних активности и акција Предузећа; рад у објекту и на терену; по налогу надређеног лица обавља и друге послове у складу са важећим општим актима Наручиоца	260,00
53	Координатор послова унутрашње контроле	ВШС, VI-1 или ВСС, VII-1 степен стручне спреме	1	12 месеци	организује послове унутрашње контроле у Предузећу; прати законске прописе од значаја за пословање и опште акте Предузећа; контролише законит рад и пословање сваког запосленог и сваке организационе јединице у Предузећу; сарађује са свим организационим јединицама у Предузећу везано за послове унутрашње контроле (улазак у просторије, приступ одговарајућој документацији и др.); организује и одговоран је за формирање, уредно вођење и одлагање документације из делокруга свога рада; организује обучавање радника за послове вршења унутрашње	375,00

					<p>контроле; прати спровођење годишњег плана рада унутрашње контроле, врши анализу и дужан је да укаже на уочене неправилности у пословању; припрема нацрт стратешког и годишњег плана интерне контроле у Предузећу; организује послове у вези надзора пословних активности запослених унутар Предузећа; организује редовну контролу на основу плана рада, као и ванредну на захтев директора Предузећа; израђује и доставља директору предлог мера за отклањање уочених неправилности у пословању; одговара за стање материјалних средстава којима је задужен или их непосредно корист обавља и друге послове по налогу директора.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

Понуђач је у обавези да сходно члану 71. став. 2. ЗЈН, поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

Значење појмова који су коришћени у изради ове Конкурсне документације дефинисано је чланом 3. ЗЈН

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН)	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове Конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да понуђач 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 (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН)	
3.	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. ЗЈН)	
4.	Да је понуђач при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)	

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	Извештај о бонитету за јавне набавке издатог од стране Агенције за привредне регистре или Потврда о броју дана неликвидности издате од стране Народне банке Србије
	Да у периоду од шест месеци до дана објављивања Позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке није био неликвидан дуже од 7 дана.	
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	1.Референта листа за јавну набавку мале вредности бр. ЈНМВ 2.1/2016-1792 (Образац 6) и 2.Потврда/Референца (Образац 7)
2.1	Да је у периоду од 3 година до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке, у уговореном року и квалитету, пружио услугу која је предмет јавне набавке у укупном износу од минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ (збирно за наведени период)	
2.2	Да понуђач у моменту подношења понуде има важећу:	
		1.Копија полисе осигурања од последица несрећног случаја за

	-Полису осигурања од последица несрећног случаја за запослене и и -Полису од професионалне опште одговорности са износом лимита покрића по једном штетном догађају не мањим од 500.000,00 динара, а која важи за неограничен број штетних догађаја.	запослене И 2.Копија полисе од професионалне и опште одговорности са износом лимита покрића по једном штетном догађају не мањим од 500.000,00 динара
2.3	Да понуђач у моменту подношења понуде има успостављен: -Систем менаџмента квалитетом SRPS ISO 9001:2015 (за пружање кадровских услуга) или одговарајући и -Систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду SRPS OHSAS 18001:2008 или одговарајући	1.Копија сертификата SRPS ISO 9001:2015 за пружање кадровских услуга)) или одговарајући и 2.Копија сертификата SRPS OHSAS 18001:2008 или одговарајући
4	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да понуђач у моменту подношења понуде има запослено минимум 53 лица (за сваку врсту посла из Техничке спецификације по једно лице)	1.Изјава о кадровском капацитету (Образац 8) и 2.Списак запослених лица са степеном и врстом образовања (Образац 9)

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац 4)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2.. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2 (2.1, 2.2 и 2.3) и 3, понуђач доказује достављањем тражених доказа.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском, пословном и кадровском капацитету, већ је дужан сам да их испуни.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, члани групе 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 (члан 77. став 7. ЗЈН).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију свих или појединих доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази које Наручилац може захтевати су:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под **редним бројем 1.** наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица/Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре/извод из регистра надлежног привредног суда/извод из одговарајућег Регистра.

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под **редним бројем 2.** наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица:

2.1) 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;

2.2) 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;

2.3) 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. Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под **редним бројем 3.** наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Наручилац задржава право да од понуђача накнадно захтева доставу копије М образаца у погледу доказивања кадровског капацитета.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води АПР не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) ЗЈН (чл. 78. ЗЈН).

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама АПР-а и НБС.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач у понуди навео интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа, уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки које је спровео Наручилац.

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 (члан 79. став 7. ЗЈН).

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може поступити у складу са чланом 79. став 8., 9. и 10. ЗЈН).

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за избор најповољније понуде/додлеу уговора:

Критеријум: НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Цена која ће се вредновати у оквиру критеријума НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ је збир понуђених брutto цена услуга по радном сату без ПДВ-а за све врсте послова из Техничке спецификације.

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити избор најповољније понуде и доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу бруто цену по јединици мере без ПДВ за врсту посла наведену под ред. бројем 21 - Правни заступник и представник Предузећа.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену (збир понуђених брutto цена услуга по радном сату без ПДВ-а за све врсте послова из Техничке спецификације)/најнижу понуђену бруто цену по јединици мере без ПДВ за врсту посла наведену под ред. бројем 21 - Правни заступник и представник Предузећа, Наручилац ће уговор доделити жребањем. О начину, времену и месту одржавања жребања, Наручилац ће писмено обавестити понуђаче. Жребање је јавно и о истом ће бити сачињен записник.

V ОБРАСЦИ

Конкурсном документацијом предвиђени су следећи обрасци:

- 1) Образац понуде са структуром цене (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75.. ЗЈН, наведених овом Конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом Конкурсном документацијом (Образац 5).
- 6) Образац референтне листе за јавну набавку мале вредности бр.ЈНМВ 2.1/2016-1792 (Образац 6)
- 7) Образац потврда/референца (Образац 7)
- 8) Образац изјаве о кадровском капацитету (Образац 8)
- 9) Образац списак запослених лица са степеном и врстом образовања (Образац 9)
- 6) Образац Меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде (Образац 10);
- 8) Образац Меничног овлашћења/писма за добро извршења посла (Образац 11).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Као понуђач/члан групе понуђача _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци мале вредности услуга: Уступање људских ресурса од стране привредних друштва за обављање послова код Наручиоца, ЈНМВ бр.: 2.1/2016-1792 изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из Конкурсне документације, објављене на Порталу јавних набавки дана 14.12.2016. године, укључујући и све евентуалне измене и подносим ову понуду бр. _____ године /унети број / у складу са тим условима и захтевима:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) 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:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – УСТУПАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА ОД СТРАНЕ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОД НАРУЧИОЦА

Ред. Бр.	Врста посла	Стручна спрема	Оквирни број Извршилаца	Максималан период ангажовања	Јединица мере	Минимум нето цена по радном сату према Техничкој спецификацији	Нето цена по јединици мере без ПДВ	ПДВ у %	Нето цена по јединици мере са ПДВ	Бруто цена по јединици мере без ПДВ	ПДВ у %	Бруто цена по јединици мере са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Тракториста и помоћни радник за одржавање водоводне мреже	НК/ ПК	1	12 месеци	радни сат	140,00						
2	Помоћни радник за одржавање водоводне мреже	НК, I степен стручне спреме	2	12 месеци	радни сат	130,00						
3	Помоћни радник за одржавање канализационе мреже и постројења	НК/ ПК	1	12 месеци	радни сат	156,00						
4	Помоћни радник	НК, возачки испит "Б" категорије	1	12 месеци	радни сат	135,00						

5	Инжењер дистрибутивног система	ВСС, VII-1 степен, Технички факултет, Стручни испит за обављање техничког руковођења у објектима за транспорт и дистрибуцију природног гаса, Лиценца за одговорног извођача радова и Лиценца за одговорног пројектанта	1	12 месеци	радни сат	254,00						
6	Руковаоц централног грејања	III/IV степе стручне спреме, машинске или електро струке, Уверење о положеном испиту за руковаоца централног грејања (АТК, парних, вретоводних, топловодних котлова итд).	1	12 месеци	радни сат	171,00						
7	ПК димничар	КВ димничар, оспособљеност за димничара	1	12 месеци	радни сат	135,00						
8	Утоваривач смећа	НК радник	6	12 месеци	радни сат	135,00						
9	Радник на изношењу смећа-износач смећа	НК радник	2	12 месеци	радни сат	135,00						

10	Возач самоподизача и возач Норбе	КВ возач Ц категорије	1	12 месеци	радни сат	166,00						
11	НК радник на одржавању зеленила	НК радник	4	12 месеци	радни сат	130,00						
12	Наплаћивач паркинга у РЈ Пијаца	ССС	1	12 месеци	радни сат	151,00						
13	Радник на чишћењу пијаце	НК радник	2	12 месеци	радни сат	125,00						
14	Наплаћивач пијачних услуга - благајник	ССС	1	12 месеци	радни сат	176,00						
15	Радник на сахрани и одржавању гробља	ПК радник	1	12 месеци	радни сат	135,00						
16	Радник Зоохигијене на терену	НК радник	5	12 месеци	радни сат	145,00						
17	НК радник у грађевинарству	НК радник	1	12 месеци	радни сат	135,00						
18	Конобар-шанкер	III стручне спреме, КВ радник, конобар	1	12 месеци	радни сат	145,00						
19	Службеник за јавне набавке	VI-1/VII-1 степен стручне спреме, положен испит за службеника за јавне набавке	1	12 месеци	радни сат	300,00						
20	Возач путничког возила	возач КВ „Б“ категорије	1	12 месеци	радни сат	197,00						
21	Правни заступник и представник Предузећа	VII-1 степен стручне спреме, правни смер, положен правосудни испит	2	12 месеци	радни сат	358,00						
22	Возач-дистрибутер галона	IV степе стручне спреме, СССР	6	12 месеци	радни сат	145,00						

23	Стручни сарадник за набавку и комерцијалне послове	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер	1	12 месеци	радни сат	254,00							
24	Извршилац у пунионици	IV степе стручне спреме, CCC, машинског, електро или прехранбеног смера	1	12 месеци	радни сат	156,00							
25	Извршилац на паковању и финализацији производа	основна или CCC, машински или електротехничк и смер	1	12 месеци	радни сат	156,00							
26	Контролор у паркинг сервису	IV степе стручне спреме, CCC	1	12 месеци	радни сат	151,00							
27	Стручни сарадник за маркетинг и развојне послове	BCC, VII-1 степен стручне спреме	1	12 месеци	радни сат	327,00							
28	Стручни сарадник за план и анализу	BШС, VI-1 или BCC, VII-1 степен стручне спреме у било ком звању	1	12 месеци	радни сат	306,00							
29	Административни радник- деловођа	IV степе стручне спреме, CCC, у било ком звању	2	12 месеци	радни сат	223,00							
30	Административни радник	IV степе стручне спреме, CCC, у било ком звању	1	12 месеци	радни сат	202,00							
31	Референт компјутерске обраде поступака	IV степе стручне спреме, CCC, у било ком звању	1	12 месеци	радни сат	176,00							
32	Радник на информацијама и обезбеђењу	HCC-I степен стручне спреме	1	12 месеци	радни сат	156,00							
33	Спремачица	HCC-I степен стручне спреме	3	12 месеци	радни сат	130,00							

34	Обрачунски службеник	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер	2	12 месеци	радни сат	171,00						
35	Помоћни благајник	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер	1	12 месеци	радни сат	171,00						
36	Архивар	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер	1	12 месеци	радни сат	171,00						
37	Самостални стручни сарадник за набавку	BCC, VII-1 степен стручне спреме, економски смер	1	12 месеци	радни сат	306,00						
38	Самостални стручни сарадник за координацију и контролу	BCC, VII-1 степен стручне спреме	1	12 месеци	радни сат	347,00						
39	Самостални стручни сарадник за наплату потраживања	BCC, VII-1 степен стручне спреме	5	12 месеци	радни сат	254,00						
40	Самостални референт продаје	CCC	1	12 месеци	радни сат	234,00						
41	Инкасат	CCC у било ком звању или НСС	1	12 месеци	радни сат	166,00						
42	Сервисер апарата за истакање воде	IV степе стручне спреме, CCC	3	12 месеци	радни сат	166,00						
43	Референт продаје	CCC	4	12 месеци	радни сат	161,00						
44	Сменовођа и одржавање	CCC	1	12 месеци	радни сат	187,00						
45	Сменовођа	CCC	3	12 месеци	радни сат	179,00						
46	Извршилац у пунионици-рукаваоц машином	CCC	2	12 месеци	радни сат	161,00						
47	Извршилац у производњи амбалаже	CCC	1	12 месеци	радни сат	166,00						

48	Кувар	КВ- III степен стручне спреме, кувар	5	12 месеци	радни сат	177,00						
49	Помоћни кувар	НСС- I степен стручне спреме	2	12 месеци	радни сат	140,00						
50	Рецепционер	IV степе стручне спреме, ССС, економски смер или гимназија	5	12 месеци	радни сат	179,00						
51	Домаћица апартмана	НСС-I степен стручне спреме	1	12 месеци	радни сат	140,00						
52	Сарадник за послове информисања	ВСС; VII-1 степен стручне спреме	1	12 месеци	радни сат	260,00						
53	Координатор послова унутрашње контроле	ВШС, VI-1 или ВСС, VII-1 степен стручне спреме	1	12 месеци	радни сат	375,00						
УКУПНО (1+2+3...+53)												

Рок и начин плаћања	<p>Плаћање услуга понуђачу ће се вршити након испостављања фактуре, са извршеним обрачуном ефективних радних сати, у року од 45 дана од дана истека месеца за који је извршен обрачун и испостављена фактура.</p> <p>Наручилац је у обавези да изврши плаћање само за ефективно остварене радне сате (извршене радне часове), за укупан број извршилаца који су за потребе Наручиоца ангажовани у месецу за који се врши обрачун.</p> <p>Нето зараду, понуђач је у обавези да редовно исплаћује извршиоцима, месечно уназад, најкасније до 30-ог или раније, али да Наручилац два дана пре исплате зараде измири обавезе за месец који претходи и по коме треба урадити исплату.</p> <p>Обрачун за плаћање врши понуђач на основу достављене евиденције од стране Наручиоца о ангажовању извршилаца, односно присутности извршилаца на раду и ефективно оствареним радним сатима укупног броја извршилаца у месецу за који се врши обрачун, а исти, након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца, представља основ за испостављање фактуре за извршене услуге.</p> <p>Дефинисано уговором.</p> <p>Наручилац не прихвата аванс као начин плаћања.</p>
Место пружања услуге	Град Вршац
Период вршења услуге:	Сукцесивно, по потреби и на захтев Наручиоца, у периоди од највише 12 месеци, односно до утрошка средстава предвиђених за ту намену.
	Понуђач има обавезу да обезбеди довољан број Извршилаца за потребе Наручиоца и то у року од 2 (два) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца.

Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуде (минимум 60 дана)
Напомена:	<p>Укупна бруто цена услуге по радном сату извршиоца за све врсте послова (збир бруто цена по једници мере без ПДВ-а од ред. бр.1, закључно са ред. бр.53), представља цену као параметар за упоређивање понуда у оквиру критеријума за вредновање понуда - Најниже понуђена цена.</p> <p>Цена услуга ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, које су предмет набавке, исказује се као бруто цена услуге по радном сату и тако формирана цена представља основ за обрачун.</p> <p>У наведену бруто цену услуге по радном сату морају бити урачунати сви трошкови у вези са ангажовањем лица, и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. нето цена рада извршилаца која не може бити мања од прописаног минимума нето цене радног сата исказаног по радним местима за редован рад, а која обухвата ефективно време проведено на раду, укључујући и рад ноћу (за послове за које је наведено у Спецификацији) 2. накнада за минули рад 3. накнада за рад за време државних празника 4. накнада зарада извршиоцима за време коришћења годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или повреде на раду), плаћеног одсуства и других одсуствовања са рада у складу са законом 5. накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада 6. регрес 7. топли оброк 8. сви порези, доприноси и остале обавезе које понуђач плаћа на зараду извршилаца у складу са законом 9. сви остали зависни трошкови понуђача на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, односно пружања услуга које су предмет јавне набавке, укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са Законом о раду и Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом.. <p>У случају да цена није цео број, иста се исказује заокруживањем на две децимале.</p> <p>Број извршилаца који ће бити ангажовани за све време трајања уговора оквирно износи 99.</p>

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да их одвојено исказе у динарима и урачуна у јединичну цену.

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо све услове наведене у конкурсној документацији. Сагласни смо да наведени услови у целини представљају саставни део уговора.

Место и датум

Овлашћено лице понуђача

М.п.

Упутство за попуњавање:

- У Колону 8. уписати Нето цена по јединици мере без ПДВ
- У Колину 9. уписати ПДВ у %
- У Колину 10. уписати Нето цена по јединици мере са ПДВ
- У Колину 11. уписати Бруто цена по јединици мере без ПДВ
- У Колину 12. уписати ПДВ у %
- У Колину 13. уписати Бруто цена по јединици мере са ПДВ
- Унети "УКУПНО (1+2+3...+53)" – Збир бруто цена по јединици мере без ПДВ и Збир бруто цена по јединици мере са ПДВ
- Унети рок плаћања и рок важења понуде.
- Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да их одвојено искаже.

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде.

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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, понуђач _____,
(Назив понуђача)
даје следећу:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку **јавне набавке мале вредности услуга: Уступање људских ресурса од стране привредних друштва за обављање послова код Наручиоца ЈНМВ бр.: 2.1/2016-1792** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 и оверена печатом.

Образац копирати у потребно броју примерака.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач/члан _____ групе _____ понуђача _____
[навести назив понуђача] у поступку **јавне**
набавке мале вредности **услуга: Уступање људских ресурса од стране привредних**
друштва за обављање послова код Наручиоца, ЈНМВ бр.: 2.1/2016-1792 испуњава све
услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну
јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1. ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани 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);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4. ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач понуду подноси самостално или са подизвођачем, овом Изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1. до 4. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, овом Изјавом група понуђача доказује да сваки члан групе испуњава услове из тачке 1. до 4. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача]
у поступку **јавне набавке мале вредности услуга: Уступање људских ресурса од стране привредних друштва за обављање послова код Наручиоца, ЈНМВ бр.: 2.1/2016-1792** испуњава све услове из чл. 75., односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1. ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4. ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овом Изјавом понуђач доказује да подизвођач испуњава услове из тачке 1. до 4 Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМВ 2.1/2016-1792

Р.Б.	Предмет уговора	Период у којем је услуга извршена(уговор)	Вредност уговора у дин. (без ПДВ)	Подаци о купцу – претходном Наручиоцу услуге	Особа за контакт, контакт телефон и маил адреса	Напомена
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Доказ уз ову Референт листу: Потврда/Референце (Образац 7)**Напомена:****Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде

Потврда/Референца

НАЗИВ НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ:	
СЕДИШТЕ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
EMAIL:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	

У складу са чланом 77. став 2. ЗЈН, издаје следећу

ПОТВРДУ

којом потврђује да је _____
(уписати назив понуђача)

Наручиоцу услуге, квалитетно и у уговореном року, пружио услугу која одговара предмету јавне набавке мале вредности бр. 2.1/2016-1792

и то:

- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____;

предмет уговора _____

вредност уговора без ПДВ _____

- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____;

предмет уговора _____

вредност уговора без ПДВ _____

- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____;

предмет уговора _____

вредност уговора без ПДВ _____

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуга: Уступање људских ресурса од стране привредних друштва за обављање послова код Наручиоца, ЈНМВ бр. 2.1/2016-1792 и у другу сврху се не може употребити.

Место: _____

Потпис наручиоца услуге:

Датум: _____

м.п.

Напомена: у случају потребе копирати у довољном броју примерака.

У складу са чланом 77. став 2. ЗЈН, дајемо следећу

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да _____/назив понуђача/, у моменту подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности бр. 2.1/2016-1792, имам запослено минимум 53 лица (за сваку врсту посла из Техничке спецификације по једно лице).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Доказ у ову Изјаву:

- **Списак запослених лица са степеном и врстом образовања – Образац 9**

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА СА СТЕПЕНОМ И ВРСТОМ ОБРАЗОВАЊА

Ред. Бр.	Врста посла (према условима из Техничке спецификације)	Стручна спрема (према условима из Техничке спецификације)	Име и презима извршиоца	Степен стручне спреме	Занимање стечено образовањем	Напомена
1	Тракториста и помоћни радник за одржавање водоводне мреже	НК/ ПК				
2	Помоћни радник за одржавање водоводне мреже	НК, I степен стручне спреме				
3	Помоћни радник за одржавање канализационе мреже и постројења	НК/ ПК				
4	Помоћни радник	НК, возачки испит "Б" категорије				
5	Инжењер дистрибутивног система	ВСС, VII-1 степен , Технички факултет, Стручни испит за обављање техничког руковођења у објектима за транспорт и дистрибуцију природног гаса, Лиценца за одговорног извођача радова и Лиценца за одговорног пројектанта				
6	Руковаоц централног грејања	III/IV степе стручне спреме, машинске или електро струке, Уверење о положеном испиту за руковаоца централног грејања (АТК, парних, врелов одних, топловодних котлова итд).				
7	ПК димничар	КВ димничар, оспособљеност за димничара				
8	Утоваривач смећа	НК радник				
9	Радник на изношењу смећа-износач смећа	НК радник				

10	Возач самоподизача и возач Норбе	КВ возач Ц категорије				
11	НК радник на одржавању зеленила	НК радник				
12	Наплаћивач паркинга у РЈ Пијаца	ССС				
13	Радник на чишћењу пијаце	НК радник				
14	Наплаћивач пијачних услуга - благајник	ССС				
15	Радник на сахрани и одржавању гробља	ПК радник				
16	Радник Зоохигијене на терену	НК радник				
17	НК радник у грађевинарству	НК радник				
18	Конобар-шанкер	III стручне спреме, КВ радник, конобар				
19	Службеник за јавне набавке	VI-1/VII-1 степен стручне спреме, положен испит за службеника за јавне набавке				
20	Возач путничког возила	возач КВ „Б“ категорије				
21	Правни заступник и представник Предузећа	VII-1 степен стручне спреме, правни смер, положен правосудни испит				
22	Возач-дистрибутер галона	IV степе стручне спреме, СССР				
23	Стручни сарадник за набавку и комерцијалне послове	IV степе стручне спреме, СССР, економски смер				
24	Извршилац у пунионици	IV степе стручне спреме, СССР, машинског, електро или прехранбеног смера				
25	Извршилац на паковању и финализацији производа	основна или СССР, машински или електротехнички смер				
26	Контролор у паркинг сервису	IV степе стручне спреме, СССР				
27	Стручни сарадник за маркетинг и развојне послове	ВСС, VII-1 степен стручне спреме				
28	Стручни сарадник за план и анализу	ВШС, VI-1 или ВСС, VII-1 степен стручне спреме у било ком звању				
29	Административни радник- деловођа	IV степе стручне спреме, СССР, у било ком звању				

30	Административни радник	IV степе стручне спреме, CCC, у било ком звању				
31	Референт компјутерске обраде поступака	IV степе стручне спреме, CCC, у било ком звању				
32	Радник на информацијама и обезбеђењу	НСС-I степен стручне спреме				
33	Спремачица	НСС-I степен стручне спреме				
34	Обрачунски службеник	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер				
35	Помоћни благајник	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер				
36	Архивар	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер				
37	Самостални стручни сарадник за набавку	BCC, VII-1 степен стручне спреме, економски смер				
38	Самостални стручни сарадник за координацију и контролу	BCC, VII-1 степен стручне спреме				
39	Самостални стручни сарадник за наплату потраживања	BCC, VII-1 степен стручне спреме				
40	Самостални референт продаје	CCC				
41	Инкасант	CCC у било ком звању или НСС				
42	Сервисер апарата за истакање воде	IV степе стручне спреме, CCC				
43	Референт продаје	CCC				
44	Сменовођа и одржавање	CCC				
45	Сменовођа	CCC				
46	Извршилац у пунионици-рукаваоц машином	CCC				
47	Извршилац у производњи амбалаже	CCC				
48	Кувар	КВ- III степен стручне спреме, кувар				
49	Помоћни кувар	НСС- I степен стручне спреме				
50	Рецепционер	IV степе стручне спреме, CCC, економски смер или гимназија				
51	Домаћица апартмана	НСС-I степен стручне спреме				

52	Сарадник за послове информисања	ВСС; VII-1 степен стручне спреме				
53	Координатор послова унутрашње контроле	ВШС, VI-1 или ВСС, VII-1 степен стручне спреме				

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена:

Наручилац задржава право да од понуђача накнадно, у циљу провере, захтева доставу копије М образаца за наведена лица

Наручилац задржава право да од понуђача накнадно захтева доставу и других доказа (диплома, уверења о положеним стручним испитима, лиценце, возачке дозволе одговарајућих категорија...) наведених у колони "Стручна спрема према Техничкој спецификацији".

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр.16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр.46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст.Повеља

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО
ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
СЕРИЈСКИ БРОЈ МЕНИЦЕ _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	ЈКП Други октобар, Вршац
Седиште и адреса	Вршац, Стевана Немање 26
Матични број:	08010072
ПИБ:	100911224
Текући рачун:	285-0274076590001, 160-9523-25, 170-2668-61, 205-1593-62

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја _____, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за озбиљност понуде** број _____, од _____, који је Менични дужник поднео Меничном повериоцу у поступку **јавне набавке мале вредности, ЈНМВ бр.: 2.1/2016-1792**

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од 100.000,00 динара без ПДВ-а уколико:

- менични дужник повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног у обрасцу понуде;
- менични дужник, након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла уз уговор.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке, код којих има отворен рачун, да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Уколико из било ког разлога дође до продужења рока важења понуде, обезбедићемо продужење рока важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који је продужен рок важења понуде.

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду – образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са Споразумом који је саставни део понуде.

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр/ „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст.Повеља

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
СЕРИЈСКИ БРОЈ МЕНИЦЕ _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	ЈКП Други октобар, Вршац
Седиште и адреса	Вршац, Стевана Немање 26
Матични број:	08010072
ПИБ:	100911224
Текући рачун:	285-0274076590001, 160-9523-25, 170-2668-61, 205-1593-62

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја _____, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за добро извршење посла** у складу са **Уговором** бр. _____, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку **јавне набавке мале вредности, ЈНМВ бр.: 2.1/2016-1792.**

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за реализацију уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ до _____ (_____) динара, што представља 10% од уговорене вредности без ПДВ-а.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ не извршава уговорну обавезу под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке, код којих има отворен рачун, да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Уколико из било ког разлога дође до продужења рока за реализацију уговора, обезбедићемо продужење рока важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који је продужен рок за реализацију уговора.

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

Напомена: достављање овог обрасца уз понуду није обавезно

VI МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА

НАРУЧИЛАЦ:

ЈКП ДРУГИ ОКТОБАР, Вршац, Стевана Немање 26, које заступа вршилац дужности
директора Небојша Перић
Матични број: 08010072
ПИБ: 100911224
Број рачуна: 285-0274076590001, 160-9523-25, 170-2668-61, 205-1593-62
(у даљем тексту: Наручилац)

И

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:

/Назив фирме/ _____, /седиште/ _____, /име и презиме
лица које заступа Пружаоца услуге/ _____
Матични број: XXXXX
ПИБ: XXXXX
Број рачуна: XXXXXX који се води код _____ банке
(у даљем тексту: Пружалац услуге)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга - Уступање људских ресурса од стране привредних друштва за обављање послова код Наручиоца, бр. **ЈНМВ: 2.1/2016-1792**, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15, 68/15);
- Пружалац услуге доставио Понуду број ____ од ____ године, примљена код Наручиоца под бројем ____ од ____, у свему у складу са Конкурсном документацијом, бр. ____.
- Наручилац изабрао Пружаоца услуге, на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, _____, Одлуком о додели уговора, _____, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15, 68/15).

Члан 1.

Предмет овог Уговора је услуга уступања људских ресурса од стране Пружаоца услуга за потребе Наручиоца, по динамици и у складу са потребама Наручиоца, у свему према одредбама овог Уговора, техничкој спецификацији (у даљем тексту: Спецификацији) и захтевима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћеној понуди Пружаоца услуга број _____ од _____ године (у даљем тексту: Понуда), који су саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Пружалац услуга је обавезан да током трајања уговора, обезбеди довољан број Извршилаца за потребе Наручиоца и то у року од 2 (два) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца, а у циљу обезбеђења оптималног режима рада (укључујући и замене одсутних радника по било ком основу). Број Извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца је оквирно 99, за послове наведене у Спецификацији.

Избор извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца, вршиће Наручилац, који задржава право да у периоду важења Уговора, утврђује коначан број извршилаца за рад на наведеним пословима, према потребама организације процеса рада, зависно од смањења, односно повећања обима одговарајуће врсте послова, а све до укупно уговорене вредности из Члана 7. Уговора, за период на који се Уговор закључује. У случају да се укаже потреба за ангажовањем додатног броја извршилаца, Пружалац услуга је у обавези да исте обезбеди у року од 2 дана од дана позива Наручиоца, с тим што се ангажовањем додатног броја извршилаца, не може прећи укупно уговорена вредност.

Детаљан опис послова из става 1. овог члана дат је у Спецификацији, са дефинисаним оквирним бројем извршилаца за сваку врсту посла и условима које извршиоци морају да испуне у погледу степена стручне спреме.

Члан 3.

Услуге уступања људских ресурса за обављање послова из члана 1. овог Уговора, подразумевају следеће обавезе Пружаоца услуга, као послодавца ангажованих извршилаца:

- ангажовање извршилаца за потребе Наручиоца, ускладу са захтевима Наручиоца
- прибављање одговарајуће документације и закључивање Уговора о раду са извршиоцима
- пријаве и одјаве на НСЗ, ПИО и СЗО за извршиоце
- обрачун и исплата зараде извршиоцима
- вођење потребних евиденција
- осигурање запослених од последица несрећног случаја.

Члан 4.

Избор појединачних извршилаца, вршиће се према потребама Наручиоца из редова лица која обезбеђује Пружалац услуга, а која морају да испуњавају следеће услове:

- захтевану стручну спрему која је прописана за сваку врсту посла појединачно,
- поседовање опште здравствене способности
- задовољавајући ниво опште културе понашања и опхођења
- за послове који се обављају ван објеката, посебно: спремност и прихватљивост за рад на отвореном у свим временским условима и са трећим лицима; задовољавајући ниво квалитета комуникације са трећим лицима

Наручилац ће спровести обуку ангажованих извршилаца из области безбедности и здравља на раду, сходно одредбама важећег закона из те области.

На Извршиоце се не примењују одредбе Колективног уговора Наручиоца.

Члан 5.

Ангажовани Извршиоци су дужни да обављају све послове искључиво по инструкцијама које добију од Наручиоца, односно непосредних руководиоца, у складу са упутствима за рад и правилима службе у којој раде.

Приликом обављања послова за које су ангажовани, Извршиоци су дужни да се придржавају правила о раду, реду и дисциплини који важе код Наручиоца.

Неопходну опрему и средства за рад извршилаца обезбеђује Наручилац.

Пружалац услуга је обавезан да након престанка важења овог Уговора, врати Наручиоцу комплетну опрему и средства за рад са којом су задужени извршиоци, а у противном је обавезан да Наручиоцу накнади штету у складу са општим правилима о одговорности за накнаду штете.

Члан 6.

Контролу рада ангажованих извршилаца вршиће овлашћена лица Наручиоца. У случају да овлашћена лица Наручиоца утврде да поједини извршиоци несавесно и немарно врше послове за које су ангажовани, као и да непоштују радне обавезе и радну дисциплину, Наручилац има право да од Пружаоца услуга захтева замену тих извршилаца, а Пружалац услуга је у обавези да Наручиоцу обезбеди друге извршиоце најкасније у року од 2 дана од дана пријема писменог захтева, или право да захтева од Пружаоца услуга да тим извршиоцима, изрекне дестимулацију у висини до 20% нето зараде за тај месец, у ком случају се укупна цена услуга формира на тако обрачунату зараду извршилаца.

Као извршиоци који несавесно и немарно врше послове сматраће се извршиоци:

- који не постижу просечне радне резултате;
- који својом кривицом прекрше радну обавезу утврђену Уговором о раду закљученим са Пружаоцем услуге;

- који крше радну дисциплину и то посебно: неоправдано изостајање са посла три радна дана у току календарске године; неоправдано закашњавање или излазак са рада, три дана у току три месеца; долазак на рад под дејством алкохола или наркотика, употреба алкохола или наркотика у току рада или уношење истих у пословне просторије Наручиоца; недолично понашање према запосленима (свађа, увреда, изазивање нереди, учествовање у тучи и сл.), недолично понашање према странкама; ометање процеса рада; спавање у току радног времена;
- који прекораче овлашћења која имају или изврше кривично дело на раду или у вези са његовим радним обавезама.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуга достави у писаној форми обавештење о свакој учињеној повреди радне обавезе или радне дисциплине из става 2. овог члана, са предлогом одговарајућих мера према извршиоцима, а Пружалац услуге је дужан да одмах предузме неопходне мере у складу са предлогом Наручиоца.

Наручилац може у писаној форми да предложи Пружаоцу услуга стимулативно увећање зараде до 20% за извршиоца који је показао изузетну ангажованост и способност приликом извршења радних задатака, у ком случају се укупна цена услуга формира на тако обрачунату зараду извршилаца.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да ће се за пружање услуга које су предмет уговора, применити цена радног сата, а до укупно уговорене вредности за цео период важења Уговора у износу од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Цена услуга које су предмет Уговора, исказује се као бруто цена услуга по једном радном сату и тако формирана цена представља основ за обрачун, а у исту морају бити урачунати сви трошкови у вези са ангажовањем извршилаца, и то:

1. нето цена рада извршилаца која не може бити мања од прописаног минимума нето цене радног сата исказаног по врсти послова, за редован рад, а која обухвата ефективно време проведено на раду, укључујући и рад ноћу (за послове за које је предвиђен)
2. накнада за минули рад
3. накнада за рад за време државних празника
4. накнада зарада извршиоцима за време коришћења годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или повреде на раду), плаћеног одсуства и других одсуствовања са рада у складу са законом
5. накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада
6. регрес
7. топли оброк
8. сви порези, доприноси и остале обавезе које Пружалац услуга плаћа на зараду извршилаца у складу са законом
9. сви остали зависни трошкови Пружаоца услуга на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, односно пружања услуга које су предмет јавне набавке, укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са важећим Законом о раду и Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом.

Обавезе Наручиоца преузете овим уговором, које доспевају у 2017 и 2018. биће реализоване највише до износа средстава које ће за ту намену бити одобрене у наведним годинама.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да уговорена бруто цена услуга по једном радном сату и нето цена радног сата ангажованих извршилаца (за редован рад, односно ефективно време проведено на раду, укључујући и ноћни рад), износи:

Ред. Бр.	Врста посла	Јединица мере	Нето цена по јединици мере без ПДВ	ПДВ у %	Нето цена по јединици мере са ПДВ	Бруто цена по јединици мере без ПДВ	ПДВ у %	Бруто цена по јединици мере са ПДВ
1	Тракториста и помоћни радник за одржавање водоводне мреже	радни сат						
2	Помоћни радник за одржавање водоводне мреже	радни сат						
3	Помоћни радник за одржавање канализационе мреже и постројења	радни сат						
4	Помоћни радник	радни сат						
5	Инжењер дистрибутивног система	радни сат						
6	Руковаоц централног грејања	радни сат						
7	ПК димничар	радни сат						
8	Утоваривач смећа	радни сат						
9	Радник на изношењу смећа-износач смећа	радни сат						
10	Возач самоподизача и возач Норбе	радни сат						
11	НК радник на одржавању зеленила	радни сат						
12	Наплаћивач паркинга у РЈ Пијаца	радни сат						

13	Радник на чишћењу пијаце	радни сат						
14	Наплаћивач пијачних услуга - благајник	радни сат						
15	Радник на сахрани и одржавању гробља	радни сат						
16	Радник Зоохигијене на терену	радни сат						
17	НК радник у грађевинарству	радни сат						
18	Конобар-шанкер	радни сат						
19	Службеник за јавне набавке	радни сат						
20	Возач путничког возила	радни сат						
21	Правни заступник и представник Предузећа	радни сат						
22	Возач- дистрибутер галона	радни сат						
23	Стручни сарадник за набавку и комерцијалне послове	радни сат						
24	Извршилац у пунионици	радни сат						
25	Извршилац на паковању и финализацији производа	радни сат						
26	Контролор у паркинг сервису	радни сат						
27	Стручни сарадник за маркетинг и развојне послове	радни сат						
28	Стручни сарадник за план и анализу	радни сат						
29	Административни радник- деловођа	радни сат						
30	Административни радник	радни сат						
31	Референт компјутерске обrade поступака	радни сат						
32	Радник на информацијама и обезбеђењу	радни сат						
33	Спремачица	радни сат						
34	Обрачунски службеник	радни сат						

35	Помоћни благајник	радни сат						
36	Архивар	радни сат						
37	Самостални стручни сарадник за набавку	радни сат						
38	Самостални стручни сарадник за координацију и контролу	радни сат						
39	Самостални стручни сарадник за наплату потраживања	радни сат						
40	Самостални референт продаје	радни сат						
41	Инкасант	радни сат						
42	Сервисер апарата за истакање воде	радни сат						
43	Референт продаје	радни сат						
44	Сменовођа и одржавање	радни сат						
45	Сменовођа	радни сат						
46	Извршилац у пунионици- рукаваоц машином	радни сат						
47	Извршилац у производњи амбалаже	радни сат						
48	Кувар	радни сат						
49	Помоћни кувар	радни сат						
50	Рецепционер	радни сат						
51	Домаћица апартмана	радни сат						
52	Сарадник за послове информисања	радни сат						
53	Координатор послова унутрашње контроле	радни сат						

ПДВ пада на терет Наручиоца.

Уговорене бруто цене услуга по радном сату се могу мењати у периоду важења Уговора, само уколико, услед промене минималне цене рада према одлуци Владе РСрбије, уговорена нето цена радног сата за поједине послове, буде нижа од прописане минималне цене рада.

Наручилац може након закључења Уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупно уговорене вредности Уговора.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да води Дневни извештај о сваком појединачном извршиоцу, о присутности ангажованих извршилаца на раду и ефективно оствареним радним сатима сваког извршиоца у месецу за који се врши обрачун. Наручилац на крају месеца сачињава евиденцију о укупно оствареним радним сатима свих извршилаца, коју доставља Пружаоцу услуга ради сачињавања обрачуна.

Обрачун за плаћање врши Пружалац услуга, на основу достављене евиденције из става 1. овог Члана, а исти након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца представља основ за испостављање фактура за извршене услуге.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац вршити плаћања услуга Пружаоцу услуга након испостављања фактуре, са овереним обрачуном, у року од 45 дана од истека месеца за који је извршен обрачун и испостављена фактура.

Наручилац је у обавези да изврши плаћање само за ефективно остварене радне сате (извршене радне часове), за укупан број извршилаца који су за потребе Наручиоца ангажовани у месецу за који се врши обрачун.

Радне сате извршиоца код којег су установљене неправилности у раду, Наручилац не плаћа. Фактурисана цена ових радних сати од стране Пружаоца услуга, се без даље додатне сагласности Пружаоца услуга одбија од укупно фактурисаног износа за плаћање.

Члан 11.

Пружалац услуга је у обавези да извршиоцима који су ангажовани за потребе Наручиоца, из уговорене бруто цене услуге коју Наручилац плаћа Пружаоцу услуга, редовно исплаћује:

- Зараду коју чини:
нето зарада обрачуната за ефективно време проведено на раду по утврђеној нето цени радног сата, која укључује и рад ноћу (за послове за које је то наведено у Спецификацији) и која не може бити испод минималне нето цене радног сата за редован рад (ефективни радни сати) коју је прописао Наручилац за сваку од врста послова из Спецификације, минули рад, рад за време државних празника, накнаду зараде за време коришћења годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или повреде на раду), плаћеног одсуства и других одсуствовања са рада у складу са законом, регрес, топли оброк и накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

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

Нето зараду, Пружалац услуге је у обавези да редовно исплаћује извршиоцима, месечно уназад, најкасније до 30-ог у текућем месецу за претходни месец, и да Наручиоцу у року од 10 дана од дана исплате достави доказе о плаћеним порезима и доприносима.

Члан 12.

Пружалац услуге је дужан да, истовремено са закључењем уговора, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ, као средство обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Пружаоца услуге, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованог потписа лица које је меницу потписало, а који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и копија Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке.

Наручилац ће средство финансијског обезбеђења из става 1 овог члана активирати у случају да Пружалац услуге не извршава уговорне обавезе под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Наручилац ће Пружаоцу услуге, по пријему његовог писменог захтева, вратити средство обезбеђења за добро извршење посла из става 1 овог члана након истека рока из става 1 овог члана.

Уколико се за време трајања појединачног уговора продуже рокови за извршење, важност средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора се продужити.

Члан 13.

Пружалац услуге је дужан да за све време трајања уговора обезбеди важећу полису од професионалне и опште одговорности са износом лимита покрића по једном штетном догађају не мањим од 500.000,00 динара, а која важи за неограничен број штетних догађаја и полисе осигурања од последица несрећног случаја за запослене.

Уколико у периоду трајања Уговора, Пружалац услуга не обезбеди важеће полисе, Наручилац има право на једнострану раскид Уговора без отказног рока.

Члан 14.

Пружалац услуга се обавезује да заштити Наручиоца и трећа лица у погледу евентуалне штете које би извршиоци могли да нанесу имовини Наручиоца или трећим лицима. Штета коју проузрокује Извршилац својом кривицом, биће сматрана грубим кршењем радних обавеза. Пружалац услуга је у том случају, обавезан да поступи у складу са инструкцијама Наручиоца у погледу радњи које треба предузети према том Извршиоцу.

Уколико Извршилац причини штету Наручиоцу или трећим лицима, својом кривицом, намерно, крајњом непажњом или очигледним неодговарајућим коришћењем средстава Наручиоца, Пружалац услуга ће предузети све потребне мере да наплати такву штету од стране одговорног лица које је штету проузроковало, а затим да пренесе наплаћена средства на име накнаде штете Наручиоцу или трећим лицима.

У случају да Пружалац услуга није у могућности у примереном року од 30 дана од дана настанка штете, наплати штету на начин предвиђен одредбама овог Члана и тако наплаћен износ штете пренесе Наручиоцу односно трећим лицима, Наручилац, односно трећа лица имају право да накнаду штете потражују од Пружаоца услуга и извршиоца који је штету проузроковао, солидарно.

Члан 15.

Наступање околности више силе ослобађа од одговорности стране у Уговору за кашњење у извршењу обавеза. О дану наступања, трајању и дану престанка околности више силе, стране у уговору су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесет четири) часа.

Уколико након закључења овог уговора наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања околности више силе.

Околностима више силе сматрају се екстремни и ванредни догађаји који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у овом уговору и који нису могли бити спречени. Вишом силом могу се сматрати природне катастрофе, пожар поплава, земљотрес, транспортне несреће, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забране промета, увоза и извоза), и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да ће Пружалац услуге све податке добијене од Наручиоца користити искључиво за потребе реализације права и обавеза предвиђених овим Уговором и обавезује се на заштиту добијених података који представљају пословну тајну Наручиоца.

Члан 17.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Пружаоца услуге и предајом средства финансијског обезбеђења из чл. 12 овог уговора.

У случају да је дан потписивања овог уговора различит, овај уговор ступа на снагу даном потписивања оне стране у Уговору која га је касније потписала.

Уговор престаје да важи и пре истека наведеног у ставу 1 овог члана, у следећим случајевима:

- споразумом Уговорних страна у писаној форми;
- једностраним раскидом једне од страна у уговору, уколико друга уговорна страна у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе, као и у случају када и поред писменог упозорења, настави да крши одредбе овог уговора, са отказним роком од 15 (петнаест) дана од дана добијања писменог обавештења о једностраном раскиду;
- једностраним раскидом од стране Наручиоца у случају престанка потребе за даљим пружањем услуга са отказним роком од 15 дана од дана добијања обавештења о једностраном раскиду, без обавезе Наручиоца да Пружаоцу услуга накнади евентуалну штету и трошкове које је имао у вези са закључењем овог Уговора
- утрошком укупно уговорених средстава за пружање уговорених услуга, достављањем писменог обавештења Пружаоцу услуге од стране Наручиоца.

Члан 18.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове настојати да реше споразумно, у духу добрих пословних обичаја, а уколико то није могуће, уговарају надлежност Привредног суда у Панчеву.

Члан 20.

Уговор је сачињену 4 (четири) истоветна примерка и то по 2(два) за сваку уговну страну.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

м.п.

Напомена:

Модел овог Уговора понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином оквирног споразума који ће Наручилац закључити са изабраним понуђачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду - модел Уговора се оверава печатом и потписује у складу са Споразумом који је саставни део понуде

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Тражени сертификати, као доказ пословног капацитета могу се доставити на енглеском језику (члан 18. став 1. и став 2. ЗЈН).

Наручилац може у току поступка стручне оцене понуда тражити од понуђача да достави превод на српски језик у примереном року, а исти је дужан да изврши превод тог дела понуде (члан 18. став 3. ЗЈН).

У случају спора релевантна је верзија на српском језику (члан 18. став 4.)

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач понуду подноси непосредно или поштом 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 кутије навести пословно име, адресу, телефон, е-mail адресу и име одговорног лица.

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.

Свака учињена исправка, бељење, прецртавање и сл. мора бити оверена печатом и потписана (или парафирана) од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуду се доставља на адресу: ЈКП „Двадесети октобар“, Стевана Немање 26, 26300 Вршац, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА – УСТУПАЊА ЉУДСКИХ РЕСУРСА ОД СТРАНЕ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОД НАРУЧИОЦА, БРОЈ ЈНМВ: 2.1/2016-1792; НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **22.12.2016. године до 09,30 часова, без обзира на начин на који је послата.**

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

Неблаговремену понуду Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Обавезна садржина понуде:

- **Образац понуде са структуром цене (Образац 1)**
- **Образац трошкова припреме понуде (Образац 2), ако се понуђач одлучи да исказе трошкове припремања понуде**
- **Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);**
- **Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 4);**
- **Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;**
- **Извештај о бонитету за јавне набавке издатог од стране Агенције за привредне регистре или Потврда о броју дана великвидности издате од стране Народне банке Србије.**
- **Референта листа за јавну набаву мале вредности бр.ЈНМВ 2.1/2016-1792 (Образац 6)**
- **Потврда/Референца (Образац 7)**
- **Копија полисе осигурања од последица несрећног случаја за запослене**
- **Копија полисе од професионалне и опште одговорности са износом лимита покрића по једном штетном догађају не мањим од 500.000,00 динара**
- **Копија сертификата SRPS ISO 9001:2015 (за пружање кадровских услуга) или одговарајући**
- **Копија сертификата SRPS OHSAS 18001:2008 или одговарајући**
- **Изјава о кадровском капацитету (Образац 8)**
- **Списак запослених лица са степеном и врстом образовања (Образац 9)**

- **Образац меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде (Образац 10) и средство обезбеђења за озбиљност понуде, у складу са тачком 13. овог Упутства**
- **Модел уговора**
- **Споразум о заједничкој понуди, у случају подношења заједничке понуде.**

3. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ

Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.

Уколико образце из Конкурсне документације потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду – образци из Конкурсне документације потписују се у складу са Споразумом који је саставни део понуде, осим Образаца изјаве о независној понуди (Образац 3) и Образаца изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 4), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

4. ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана 22.12.2016. године са почетком у 10,00 часова.

Понуде ће се отварати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.

Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији Наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

5. ПАРТИЈЕ

Предметна јавне набавка није обликована је у партије.

6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Двадесети октобар“, Стевана Немање 26, 26300 Вршац, са назнаком:

„Измена/допуна/опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуга – Уступања људских ресурса од стране привредних друштва за обављање послова код Наручиоца, БРОЈ ЈНМВ: 2.1/2016-1792; НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте/кутије 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.

8. 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 са структуром цене (Образац 1. у поглављу V ове Конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду: самостално, као заједничку понуду, или са подизвођачем.

9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде са структуром цене (Образац 1. у поглављу V ове Конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, назив и седиште подизвођача, 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.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V ове Конкурсне документације).

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

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

10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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 из члана 81. ст. 4. тач. 1. и 2. ЗЈН и то:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
- Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- Податке о члану групе који ће у име групе понуђача потписивати образце из Конкурсне документације,
- Податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор и дати средство финансијског обезбеђења,
- Податке о рачуну на који бити вршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове Конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4. у поглављу V ове Конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок и начин плаћања: Плаћање услуга понуђачу ће се вршити након испостављања фактуре, са извршеним обрачуном ефективних радних сати, у року од 45 дана од дана истека месеца за који је извршен обрачун и испостављена фактура.

Наручилац је у обавези да изврши плаћање само за ефективно остварене радне сате (извршене радне часове), за укупан број извршилаца који су за потребе Наручиоца ангажовани у месецу за који се врши обрачун.

Нето зараду, понуђач је у обавези да редовно исплаћује извршиоцима, месечно уназад, најкасније до 30-ог или раније, али да Наручилац два дана пре исплате зараде измири обавезе за месец који претходи и по коме треба урадити исплату.

Обрачун за плаћање врши понуђач на основу достављене евиденције од стране Наручиоца о ангажовању извршилаца, односно присутности извршилаца на раду и ефективно оствареним радним сатима укупног броја извршилаца у месецу за који се врши обрачун, а исти, након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца, представља основ за испостављање фактуре за извршене услуге.

Дефинисано уговором.

Тражење аванса није дозвољено.

11.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

11.3. Захтев у погледу рока пружања услуге:

Понуђач је у обавези да услуге које су предмет јавне набавке пружа сукцесивно, у периоду од 12 месеци, односно до утрошка средстава, све према плану, динамици и потребама Наручиоца.

Понуђач је обавезан да током трајања уговора, обезбеди довољан број Извршилаца за потребе Наручиоца и то у року од 2 (два) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца Дефинисано уговором.

11.4. Место пружања услуге:

Град Вршац.

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

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, без урачунатог пореза на додатну вредност (ПДВ), који се посебно исказује и падају на терет Наручиоца.

Цена услуга ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, које су предмет набавке, исказује се као бруто цена услуге по радном сату и тако формирана цена представља основ за обрачун. У наведену бруто цену услуге по радном сату морају бити урачунати сви трошкови у вези са ангажовањем лица, и то:

1. нето цена рада извршилаца која не може бити мања од прописаног минимума нето цене радног сата исказаног по радним местима за редован рад, а која обухвата ефективно време проведено на раду, укључујући и рад ноћу (за послове за које је наведено у Спецификацији)
2. накнада за минули рад
3. накнада за рад за време државних празника
4. накнада зарада извршиоцима за време коришћења годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или повреде на раду), плаћеног одсуства и других одсуствовања са рада у складу са законом
5. накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада
6. регрес
7. топли оброк
8. сви порези, доприноси и остале обавезе које понуђач плаћа на зараду извршилаца у складу са законом
9. сви остали зависни трошкови понуђача на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, односно пружања услуга које су предмет јавне набавке, укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са Законом о раду и Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом

Сва додатна осигурања од повреда на раду, падају на терет понуђача.

Овако дефинисану бруто цену услуга по радном сату, понуђач исказује за сваку врсту послова појединачно на Обрасцу понуде са структуром цене (Образац 1). Збир бруто цена услуга по радном сату за све врсте послова без ПДВ-а представља цену која ће се вредновати у оквиру критеријума **НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**, на начин како је то описано у Поглављу IV – Критеријум за доделу уговора. Збир бруто цена услуга не представља реалну вредност понуде, већ само параметар за упоређивање понуда у оквиру прописаног критеријума за вредновање понуда.

Уговорене бруто цене услуга по радном сату се могу мењати у периоду важења Уговора, само уколико, услед промене минималне цене рада према одлуци Владе РСрбије, уговорена нето цена радног сата за поједине послове, буде нижа од прописане минималне цене рада.

У понуђену цену морају бити урачунати и кроз њу исказани сви евентуални попусти и све погодности које понуђач нуди.

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

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

Финансијска гаранција за озбиљност понуде

1. **Бланко соло меница** као средство обезбеђења за озбиљност понуде

Меница се доставља УЗ ПОНУДУ. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС). Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде (**Образац 10**).

Меница се издаје на износ од 100.000,00 динара (без ПДВ-а).

Уз меницу понуђач доставља копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења понуде.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде у износу од 100.000,00 динара (без ПДВ-а) у случају:

- понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног у обрасцу понуде;

- понуђач, након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла уз уговора.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено изабраном понуђачу након потписивања оквирног споразума и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла, на писмени захтев.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења оквирног споразума .

Финансијска гаранција за добро извршење посла

2. Бланко соло меница као средство обезбеђења за добро извршење посла

Меница се доставља истовремено са закључењем УГОВОРА. У супротном сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, у ком случају Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења оквирног споразума.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ уз меницу се доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС). Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора (**Образац 11**).

Меница се издаје на износ од 10% од вредности оквирног споразума (без ПДВ-а).

Уз меницу се доставља копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења уговора, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења уговора.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а) у случају:

- Понуђач не извршава уговорну обавезу под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца..

Средство обезбеђења за добро извршење посла биће враћено изабраном понуђачу са којим је закључен оквирни споразум, након истека рока важења, на писмени захтев.

14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (Образац 2).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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

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

Наручилац ће у предметном поступку чувати и штитити податке одређене као поверљиве без обзира на степен те поверљивости у складу са чланом 14. и 15. ЗЈН.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, у писаном облику:

- поштом на адресу Наручиоца: ЈКП „Двадесети октобар“, 26300 Вршац, Стевана Немљње 26,
- електронском поштом/e-mail – javne.nabavke@oktobar.rs

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, 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, ЈНМВ бр.: 2.1/2016-1792**”.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, (поштом или електронском поштом, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници).

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

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

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

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

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

18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду под условима и на начин дефинисан чланом 82. ЗЈН.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова (члан 74. став 2. ЗЈН).

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама 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 понуде, 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 их није отклонио. (члан 149. став 3. ЗЈН).

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу непосредно – предајом у писарници Наручиоца, поштом препоручено са повратницом или mailom: **javne.nabavke@oktobar.rs**

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

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

Приликом подношења захтева за заштиту права подносилац захтева је дужан да уплати таксу у висини од **60.000,00** динара, одређену Законом о јавним набавкама на текући рачун број: **840-30678845-06**, шифра плаћања: **153 или 253**, позив на број: **број или ознака јавне набавке (ЈНМВ бр. 2.1/2016-1792)**, сврха уплате: Републичка административна такса за **ЈНМВ бр. 2.1/2016-1792 – Јавна набавка мале вредности услуга: Уступања људских ресурса од стране привредних друштва за обављање послова код Наручиоца.**, прималац: Буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права мора да 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. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН, **прихватиће се:**

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- 1.1 да је издата од стране банке и да садржи печат банке,
- 1.2 да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога,
- 1.3 износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши,
- 1.4 број рачуна: 840-30678845-06,
- 1.5 шифру плаћања: 153 или 253,
- 1.6 позив на број: подаци о ознаци или броју јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- 1.7 сврха захтева, назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- 1.8 назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата,

1.9 корисник: буџет РС,

1.10 потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Министарства финансија РС, Управе за трезор, потписана и оверене печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., осим оних наведених под 1.1 и 1.10, за подносиоце захтева који имају отворен рачун који се води у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).

4. Потврда издата од стране НБС, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., за подношење захтева за заштиту права субјеката који имају отворен рачун код НБС у складу са законом.

21. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке под условима и на начин дефинисаним чланом 110. ЗЈН.

22. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац задржава право да:

1) измени или допуни Конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (члан 63. ЗЈН).

2) обустави поступак предметне јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, под условима и на начин дефинисан чланом 109. ЗЈН.

23. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће у року од 10 дана од дана отварања понуда донети одлуку о додели уговора.

Наручилац ће одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, у року од 3 (три) дана од дана доношења.

24. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права (члан 113. ЗЈН).

Уколико је поднета само једна понуда Наручилац ће закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права (члан 112. ЗЈН).

Уколико изабрани понуђач одустане од закључења уговора Наручилац има право да исти закључи са првим следећем најповољнијим понуђачем (члан 113. ЗЈН).

25. ИЗМЕНА УГОВОРА

Наручилац може након закључења Уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупно уговорене вредности Уговора.

Рок за извршења уговорних обавеза се продужити у случају наступања околности више силе.

Регулисано уговором.

26. НАКНАДА ШТЕТЕ

Пружалац услуга се обавезује да заштити Наручиоца и трећа лица у погледу евентуалне штете које би извршиоци могли да нанесу имовини Наручиоца или трећим лицима. Штета коју проузрокује Извршилац својом кривицом, биће сматрана грубим кршењем радних обавеза. Пружалац услуга је у том случају, обавезан да поступи у складу са инструкцијама Наручиоца у погледу радњи које треба предузети према том Извршиоцу.

Уколико Извршилац причини штету Наручиоцу или трећим лицима, својом кривицом, намерно, крајњом непажњом или очигледним неодговарајућим коришћењем средстава Наручиоца, Пружалац услуга ће предузети све потребне мере да наплати такву штету од стране одговорног лица које је штету проузроковало, а затим да пренесе наплаћена средства на име накнаде штете Наручиоцу или трећим лицима.

У случају да Пружалац услуга није у могућности у примереном року од 30 дана од дана настанка штете, наплати штету на начин предвиђен уговором и тако наплаћен износ штете пренесе Наручиоцу односно трећим лицима, Наручилац, односно трећа лица имају право да накнаду штете потражују од Пружаоца услуга и извршиоца који је штету проузроковао, солидарно.

Регулисано уговором.

27. ВИША СИЛА

Наступање околности више силе ослобађа од одговорности стране у Уговору за кашњење у извршењу обавеза. О дану наступања, трајању и дану престанка околности више силе, стране у уговору су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесет четири) часа.

Уколико након закључења овог уговора наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања околности више силе.

Околностима више силе сматрају се екстремни и ванредни догађаји који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у овом уговору и који нису могли бити спречени. Вишом силом могу се сматрати природне катастрофе, пожар поплава, земљотрес, транспортне несреће, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забране промета, увоза и извоза), и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

Регулисано уговором.

28. РАСКИД И ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА

Уговор се закључује на период од 12 месеци.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Пружаоца услуге и предајом средства финансијског обезбеђења за добри извршења посла.

У случају да је дан потписивања уговора различит, уговор ступа на снагу даном потписивања оне стране у Уговору која га је касније потписала.

Уговор престаје да важи и пре истека периода на који је закључен, у следећим случајевима:

- споразумом Уговорних страна у писаној форми;
- једностраним раскидом једне од страна у уговору, уколико друга уговорна страна у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе, као и у случају када и поред писменог упозорења, настави да крши одредбе овог уговора, са отказним роком од 15 (петнаест) дана од дана добијања писменог обавештења о једностраном раскиду;
- једностраним раскидом од стране Наручиоца у случају престанка потребе за даљим пружањем услуга са отказним роком од 15 дана од дана добијања обавештења о једностраном раскиду, без обавезе Наручиоца да Пружаоцу услуга накнади евентуалну штету и трошкове које је имао у вези са закључењем овог Уговора
- утрошком укупно уговорених средстава за пружање уговорених услуга, достављањем писменог обавештења Пружаоцу услуге од стране Наручиоца.

Регулисано уговором.