**Галерија слика ,,Сава Шумановић'' у Шиду**

**Светог Саве бр.7, 22240 Шид**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**

Услуге обезбеђења особља – 2 извршиоца

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА број 1.2.1/2019**

**Ознака из општег речника набавки:** 79620000 услуга обезбеђења особља за рад на одређено време

|  |  |
| --- | --- |
| **Позив објављен:** | 25.02.2019. године на Порталу јавних набавки |
| **Рок за достављање понуда:** | 05.03.2019. године до 11:00 часова |
| **Понуде доставити на адресу:** | Галерија слика ,,Сава Шумановић'' у Шиду Светог Саве бр.7, 22240 Шид |
| **Јавно отварање понуда обавиће се** | 05.03.2019. године у 12:00 часова у просторијама Наручиоца, на адреси Светог Све бр.7 Шид |
| **Укупан број страна** | 29 |

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама (“Сл.Гласник РС” бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл.Гласник РС” бр.86/15), Одлуке о покретању јавне набавке број: 49/2019 од 22.02.2019.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 50/2019 од 22.02.2019.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

* 1. Подаци о наручиоцу
  2. Врста поступка јавне набавке
  3. Предмет јавне набавке
  4. Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

2.ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

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

3.ВРСТА*,* ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ*,* КВАЛИТЕТ*,* КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА*,* НАЧИН ОБЕЗБЕЂЕЊА СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕИ ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

4.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

* 1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона
  2. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона
  3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81.Закона
  4. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона

5.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

* 1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена
  2. Посебни захтеви у погледу начина састављања и достављања понуде
  3. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. ст.6. Закона
  4. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда
  5. Понуда са подизвођачем
  6. Заједничка понуда
  7. Понуда са варијантама
  8. Период на који се закључује уговор
  9. Захтеви у погледу начина и услова плаћања
  10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди
  11. Достављање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде
  12. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контроли код понуђача, односно његовог подизвођача
  13. Критеријум за оцењивање понуда
  14. Обавештење из чл.74. ст.2. и 75. ст.2. Закона о јавним набавкама
  15. Начин и рок подношења захтева за заштиту права
  16. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача
  17. Рок за закључење уговора о јавној набавци

6.ОБРАСЦИ

* 1. Образац понуде
  2. Образац структуре цене
  3. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона
  4. Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона
  5. Образац изјаве о испуњености услова из чл.75. Закона
  6. Образац изјаве о независној понуди
  7. Образац трошкова припреме понуде

7.МОДЕЛ УГОВОРА

**1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

* 1. **Подаци о наручиоцу**

**Назив наручиоца:** Галерија слика ,,Сава Шумановић'' у Шиду

**Адреса:** Светог Саве бр.7 Шид

**e-mail:info@savasumanovic.rs**

**Матични број:** 08017182

**ПИБ:** 100928914

**Шифра делатности:** 9102

* 1. **Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

* 1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су Услуге обезбеђења особља за рад на одређено време.

* 1. **Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци**

Предметни поступак спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

**2.ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

* 1. **Опис предмета набавке, назив и ознака из Општег речника набавки**

Предмет јавне набавке: Услуге обезбеђења особља за рад на одређено време за потребе наручиоца, са пуним радним временом у трајању 8 сати дневно, односно 40 сати седмично у складу са описом послова који се налазе у техничкој спецификацији, и то:

2.1.1. **ОПИС ПОСЛОВА**

**Сарадник за финансијско књиговодствено-буџетске послове**

* Организује, координира и контролише извршење финансијских и рачуноводствено буџетских послова
* Развија, дефинише и координира припрему финасијских извештаја,
* Доноси одлуке о начину реализације финасијских и рачуноводствених послова
* Прати правне прописе из области књиговодства и финасија и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошењ финасијских средстава и израђује Правилнике из области област финансија, књиговодства и буџета неопходних за законито обављање послова и одговоран је за њихове измене и правилну примену
* Контролише наменско коришћење и економичност средстава приликом склапања уговора
* Координира израду општих и појединачних аката у вези са финансијско рачуноводственим пословима и даје мишљењ о њима
* Координира израду финансијских прегледа и анализа
* Саставља годишње и периодичне финасијске планове и извештаје

- Саставља годишње и периодичне финансијске планове и обрачуне, као и завршни рачун и одговара за њихову реализацију у складу са прописима

- Води документацију везану за финансијко пословање Галерије

- Припрема финансијске извештаје за Управни и надзорни одбор

- Обавља послове везане за платни промет

* Води евиденцију основних средстава
* Врши обрачун плата запослених у Галерији
* Попуњава све обрасце у вези са исплатом плата
* Попуњава пореске пријаве и обрасце у вези са исплатама које врши
* Попуњава статистичке обрасце везано за исплату
* Врши евиденцију требовања готовог новца свих исплата
* Књижи кроз благајну налоге и води дневну благајну
* Прати реализацију уговора о јавним набавкама и набавкама
* Припрема податке за израду Плана набавки и Плана јавних набавки
* Доставља Извештаје о извршењу уговора лицу запосленом на пословима јавних набавки
* Прати извршење уговора и упућује рекламације добављачу и предузима друге мере у циљу уредног извршења уговора.
* Контира и књижи документацију и архивира
* Усаглашава средства и изворе средстава
* Усаглашава обавезе и потраживања
* Врши контролу финансијске и материјалне документације
* Обавља послове књиговодства основних средстава
* Води аналитику основних средстава и ситног инвентара
* Одговоран је за организацију ванредног и редовног пописа
* Врши амортизацију средстава
* Попуњава пореске пријаве
* Врши евиденцију требовања готовог новца
* Врши попуњавање свих образаца везано за плате запослених иангажованих лица по Уговору о делу и ауторским хонорарима
* Води евиденцију потребних података за израду Завршног рачуна, Финансијског плана, Плана јавних набавки и Плана набавки
* Сачињава извештаје о извршењу Плана јавних набавки и Плана набавки
* Одговара за законито и благовремено обављање послова
* Обавља послове плана и анализе
* Врши обрачунске послове
* Врши контролу целокупне финансијске и материјалне документације
* Контролише и књижи документацију и архивира
* Усаглашава средства и изворе средстава
* Усаглашава обавезе и потраживања
* Врши контролу финансијске и материјалне документацијa
* Обавља послове књиговодства основних средстава
* Води аналитику основних средстава и ситног инвентара
* Одговоран је за организацију ванредног и редовног пописа
* Врши евиденцију требовања готовог новца

**2.1.2.Координатор организатор сарадње са туристичким организацијама**

* Организује сарадњу са туристичким организацијама у циљу побољшања посећености Галерије
* Прима према потреби групне и појединачне посете и даје тумачења о поставци и Сави Шумановићу
* Координира кретање посетилаца кроз изложбени простор и галеријск комплекс
* Врши организацију посете у Спомен кући
* Пружа помоћ приликом свих активности у галерији
* Истражује и предлаже могућности за повезивање програма делатности Галерије са сродним установама, нарочито са туристичким агенцијама и оргнизацијама и у том смислу иницира групне посете, одржавање семинара, предавања, разговора и сличних догађања
* Координира рад свих учесника у пројектима чији је носилац
* Истражује, предлаже и спроводи видове додатног финансирања програмских активности и осталих потреба Галерије

Уговара посете са заинтересованим институцијама и протоколарне посете

УСЛОВИ које морају имати ангажована лица за обављање послова:

- **Сарадник за финансијско књиговодствено-буџетске послове могу бити ангажована лица која имају** I степен високог образовања – економиста, знање рада на рачунару и 6 месеци искуства у струци.

**– Координатор организатор сарадње са туристичким организацијама** I степен високог образовања – економиста, знање рада на рачунару и 1 година искуства у струци, положен Стручни испит за музејски техничар, 6 месеци искуства у струци.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 79620000 (услуге обезбеђења особља укључујући за рад на одређено време)

**3.  *ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА***

|  |
| --- |
| *Предмет набавке –* Јавна набавка бр. 1.2.1/2019 за период до утрошка средстава, (79620000 - услуге обезбеђења особља за рад на одређено време)  ОПИС УСЛУГА –услуге обезбеђења особља – 2 (два) извршиоца за обављање неопходних послова код наручиоца, (**по основу уговора о раду на одређено време)**  НАКНАДА ОСОБЉУ: износи нето 27.022,00 динара на месечном нивоу по ангажованом раднику по уговору о раду;  ОБАВЕЗЕ НА НЕТО ЗАРАДУ:обавезе на терет осигураника, на терет послодавца, порез и накнада за услуге према понуђеном проценту на нето зараду- саставни су део фактуре понуђача и иду на терет наручиоца  УГОВОРНИ ПЕРИОД - до 15.03.2020. године;  Начин извршења услуге**:** по захтеву наручиоца-корисника услуга, понуђач-давалац услуга доставља упут-списак лица – кандидата за обављање послова са подацима о извршиоцима посла значајним за извршење планираних послова;  Рок извршења услуге (ангажовање лица тражених квалификација)**:**  по захтеву научиоца-корисника услуга;  Плаћање: једном месечно**,** по пријему фактуре за извршене услуге за претходни месец, у законском року; |

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

* 1. **Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона**
     1. . Понуђач мора доказати да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл.75.Закона и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (члан 75. став 1. тач. 5) Закона)-није предвиђена дозвола.

* 1. **Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона**

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова наведених под тачком 4.1.1 и то: 1), 2), и 3)

* 1. **Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона**

Носилац посла дужан је да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености обавезних услова наведених под тачком 4.1.1 и то: 1), 2), и 3).

* 1. **Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона**
     1. **Правно лице испуњеност обавезних услова доказује достављањем следећих доказа:**

1.Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда;

2.Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривичних дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) Извода из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица **и**

2.2) Извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду **и**

2.3) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта)

\**Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

3.Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, односно:

3.1) Уверења Пореске управе министарства финансија и привреде да јe измирио доспеле порезе и доприносе **и**

3.2) Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **или**

3.3) Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације .

*\*Докази наведени под 3.1) , 3.2) и 3.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

|  |
| --- |
| **Уместо доказа из члана 75. став 1. тачка 1. - 4 Закона о јавним набавкама, односно доказа из тачке 4.4.1 подтачки 1 – 3, Понуђач може да приложи изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (образац бр.6.5 конкурсне документације).** |

* + 1. **Предузетник испуњеност обавезних услова доказује достављањем следећих доказа:**

1)Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2)Извода из казнене евиденције, односно уверења надлеже полицијске управе Министарства унутраших послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта)

*\*Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

3)Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање, односно:

3.1) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и обавезе **и**

3.2) Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних приходаи која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда

*\*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

|  |
| --- |
| **Уместо доказа из члана 75. став 1. тачка 1. – 4 Закона о јавним набавкама, односно доказа из тачке 4.4.2 подтачки 1 – 3, Понуђач може да приложи изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (образац бр.6.5 конкурсне документације).** |

1.Финансијски капацитет

Да није био у блокади у задњих 12 месеци.

**Доказ**: Потврда НБС о данима блокаде рачуна

Да има бар 2 уговора о уступању људских ресурса који су на снази на дан отварања понуда са уговореном вредношћу не мањом од 3 милиона динара по уговору.

**Доказ**: копије уговора о уступању људских ресурса који су на снази на дан отварања понуда

2.Кадровски капацитет

а)најмање 10 радника на одређено време и/или привремено/повременим пословима

**Доказ**: М обрасци, уверење издато од овлашћене установе.

3.Пословни капацитет

Да поседује полису од одговорности из делатности (уступање људских ресурса)

**Доказ**: Полиса осигурања из делатности (уступање људских ресурса) на износ не мањи од 8 милиона динара

-**ISO 22320:2014** -менаџмент ванредним ситуацијама-захтеви за одговор на инцидент

**Доказ**: Потврда/Извештај о усаглашености са принципима и генеричким смерницама за менаџмент ванредним ситуацијама.

-**SRPS ISO 31000:2015** идентичан са ISO 31000:2009 систем менаџмента ризиком

**Доказ**: Потврда/Извештај о усаглашености са принципима и генеричким смерницама за менаџмент ризиком

**-SRPS CEN/TS 16595:2015** идентичан са CEN/TS 16595:2013 оцена рањивости и заштита људи изложених ризику

**Доказ**: Потврда/Извештај о усаглашености са захтевима CBRN- оцена рањивости и заштита људи изложених ризику.

Да је осигурао запослене од последица несрећног случаја за СВЕ запослене

**Доказ**: Полиса осигурања од последица несрећног случаја за СВЕ запослене

Статистички извештај за 2017. годину

1. **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
   1. **Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена**

Понуда мора бити састављена на српском језику.

* 1. **Посебни захтеви у погледу начина састављања и достављања понуде**

Понуда се подноси у једном примерку на оригиналним обрасцима наручиоца који чине саставни део конкурсне документације.

Обрасце тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Цела понуда мора да буде без исправки или уписивања сем оних уписа у складу са упутствима наручиоца. У случају исправки оне морају бити потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом.

Понуђач понуду подноси путем поште или непосредно.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или кутије навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу Галерија слика ,,Сава Шумановић'' у Шиду, Светог Саве бр.7, 22240 Шид **са назнаком "Понуда за јавну набавку услуга – Услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, ЈН број 1.2.1/2019, НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране понуђача **до 05.03.2019.године до 11 часова.**

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда , **односно 05.03.2019. године у 12.00 часова у просторијама Наручиоца.**

Наручилац ће по пријему oдређене понуде на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, сматраће се неблаговременом.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора (уколико је такав захтев упућен) захтевати од понуђача чија је понуда изабрана као најповљнија, да достави на увид оригинал или копију свих или појединих доказа. (Наручилац у складу са чланом 79. став 3. Закона о јавним набавкама није обавезан да тражи од понуђача достављање на увид оригинала или оверених копија свих или појединих приложених доказа обзиром да се ради о поступку јавне набавке мале вредности). У случају недостављања доказа у наведеном року, понуда понуђача сматраће се неприхватљивом.

5.3 **Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. ст.6. Закона**

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком “ИЗМЕНА ПОНУДЕ”, “ДОПУНА ПОНУДЕ” или “ОПОЗИВ ПОНУДЕ” за јавну набавку мале вредности услуга - oбезбеђење особља за рад на одређено време, ЈН број 1.2.1/2019, - НЕ ОТВАРАТИ". Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

* 1. **Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

* 1. **Понуда са подизвођачем**

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

* у обрасцу понуде наведе 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;
* за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 4.2 конкурсне документације.

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

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

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

* 1. **Заједничка понуда**

Понуду може поднети 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 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

Носилац посла дужан је да:

* у обрасцу понуде наведе назив и седиште свих понуђача из групе понуђача;
* за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 4.3 конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

* 1. **Понуда са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

* 1. **Период на који се закључује уговор**

Уговор се закључује на годину дана или до утрошка предвиђених финансијских средстава.

* 1. **Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

1. Рок плаћања је у законском року од дана пријема фактуре за претходни месец.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

1. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде.
   1. **Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди**

Цена у понуди исказује се у динарима без обрачунатог ПДВ-а, посебно мора да буде исказан износ ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом.

Понуђач формира цене укључујући све неопходне трошкове. Извршиоци су ангажовани по уговору о раду на одређено време, члан 37. Закона о раду.

Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајена ниска цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

* 1. **Достављање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Галерија слика ,,Сава Шумановић'' у Шиду, Светог Саве бр.7 22240 Шид или електронском поштом на адресу: info@savasumanovic.rs са назнаком: Питања за јавну набавку услуга – услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, JН бр. 1.2.1/2019.

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

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки .

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште или електронске поште.

* 1. **Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контроли код понуђача, односно његовог подизвођача**

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

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

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

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

Износ наведен у обрасцу понуде ће бити исправљен према горе наведеном поступку уз сагласност понуђача и сматра се обавезним за понуђача. Ако понуђач не прихвати исправљену понуду, његова понуда се одбија.

5.13. **Критеријум за оцењивање понуда**

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је први доставио понуду.

5.14. **Обавештење из чл.74. ст.2. и 75. ст.2. Закона о јавним набавкама**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да нема меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

5.15**. Начин и рок подношења захтева за заштиту права**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: info@savasumanovic.rsили препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

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. овог ЗЈН;

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; ............... *[навести назив наручиоца]*; јавна набавка ЈН .... *[навести редни број јавне набавкe;*.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

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

5.16. **Рок за закључење уговора о јавној набавци**

Наручилац доставља уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

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

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од процењене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране изабраног понуђача, изабраном понуђачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи. Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, изабрани понуђач се обавезује да на писани захтев наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом **(не може факсимил) лица које је потписало меницу.**

1. **ОБРАСЦИ**

**6.1 Образац понуде**

1. **Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_.01. 2019. године за јавну набавку мале вредности услуга обезбеђења особља за рад на одређено време, редни број 1.2.1/2019**

|  |  |
| --- | --- |
| ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ | |
| Назив понуђача |  |
| Адреса понуђача |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Законски заступник |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска адреса |  |
| Број телефона |  |
| Број факса |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке |  |

1. **Понуду дајем (заокружити):**

**а) самостално б) са подизвођачем в) као заједничку понуду**

|  |  |
| --- | --- |
| ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ | |
| Назив подизвођача |  |
| Адреса седишта |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Законски заступник |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска адреса |  |
| Број телефона |  |
| Број факса |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач |  |
| Део предмета набавке који ће извршити подизвођач |  |
|  |  |
| Назив подизвођача |  |
| Адреса седишта |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Законски заступник |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска адреса |  |
| Број телефона |  |
| Број факса |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач |  |
| Део предмета набавке који ће извршити подизвођач |  |

**Напомена:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ | |
| Пословно име или скраћени назив из регистра АПР |  |
| Адреса седишта |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Законски заступник |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска адреса |  |
| Број телефона |  |
| Број факса |  |
|  |  |
| Пословно име или скраћени назив из регистра АПР |  |
| Адреса седишта |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Законски заступник |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска адреса |  |
| Број телефона |  |
| Број факса |  |

**Напомена:**

Табелу „општи подаци о понуђачу из групе понуђача“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а ако има већи број понуђача од места предвиђених у табели потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака , да се попуни и достави за сваког понуђача.

**6.2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ОСОБЉА ЗА РАД НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ | Јед. мере | ИЗНОС провизије  у динарима | |  |
| Без ПДВ | Са ПДВ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| 79620000- услуге обезбеђења особља за рад на одређено време ОПШТИ РЕЧНИК НАБАВКИ | | | | |  |
| 1. | НАКНАДА ЗА УСЛУГЕ\* (исказати у динарима без ПДВ као новчани износ провизије на бруто зараду ангажованог у висини од 42.925,39 динара на месечном нивоу) | провизија за 1 радника |  |  |  |
| 2 | Рок важности понуде (минимално 30 дана од дана отварања понуде) | Уписати у данима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 3 | Рок плаћања | Уписати у данима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | **Укупно без ПДВ (42.925,39 + износ из колоне 4):** | | |  | |
|  | **ПДВ:** | | |  | |
|  | **Укупно са ПДВ:** | | |  | |
|  | **УКУПНА ВРЕДНОСТ УГОВАРА ЗА ДВА ИЗВРШИОЦА БЕЗ ПДВ-а** | | |  | |
|  | **УКУПНА ВРЕДНОСТ УГОВОРА ЗА ДВА ИЗВРШИОЦА СА ПДВ** | | |  | |

Додатне напомене ( елементи –услови за састављање понуде) наручиоца:

Нето зараду ангажованих кадрова- одређује наручилац сходно пословима за које ангажује кадрове;

Понуђени износ накнаде за услуге (фиксни динарски до краја уговорног рока), на нето зараду од 27.022,00 динара;

Обавезе на нето зараду (обавезе на терет осигураника, обавезе на терет послодавца, порез и накнада за услуге за радни однос) саставни су део фактуре понуђача и иду на терет Наручиоца);

Трошкови ангажовања лица ван места наручиоца не увећавају опредељену нето зараду ;

Плаћање-једном месечно, по фактури за услуге извршене у претходном месецу , у року до 15 дана од дана пријема фактуре;

Избор кандидата за радно ангажовање врши наручилац према списку са подацима о лицима, достављеном од понуђача;

Рок ангажовања изабраних лица – највише 2 дана од дана слања захтева понуђачу;

Основ ангажовања изабраних лица од стране даваоца услуга(понуђача) **– Уговор о раду на одређено време** (копије потписаних Уговора понуђач је дужан да достави Наручиоцу најкасније у року од 10 дана од дана потписивања истог.)

Обавезује се понуђач да за време трајања уговора поседује полису осигурања од одговорности.

Понуђач се обавезује да све административне послове за које је неопходно лично присуство кандидата за ангажовање код наручиоца реализује у месту седишта наручица;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

**6.3 Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. ст.2. Закона**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (“Сл.Гласник РС” број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у поступку јавне набавке мале вредности услуга - услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, ЈН број 1.2.1/2019 понуђач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, даје следећу изјаву:

**И З Ј А В А**

**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75. СТ.2. ЗАКОНА**

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: \_\_\_ .01. 2019. год.

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног

М.П. лица понуђача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАПОМЕНА: уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**6.4 Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. ст.2. Закона**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (“Сл.Гласник РС” број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у поступку јавне набавке мале вредности услуга - услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, ЈН број 01/2019, подизвођач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, даје следећу изјаву:

**И З Ј А В А**

**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75. СТ.2. ЗАКОНА**

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: \_\_\_ .01. 2019. год.

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног

М.П. лица подизвођача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.5 Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама (“Сл.Гласник РС” број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у поступку јавне набавке мале вредности услуга - услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, ЈН број 1.2.1/2019, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, даје следећу изјаву:

**И З Ј А В А**

**О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам обавезне услове из члана 75. став 1-4 Закона, односно услове из тачке 4.1.1. подтачке 1-3 конкурсне документације, у поступку јавне набавке мале вредности услуга - услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, ЈН број 1.2.1/2019, и поседујем све доказе захтеване конкурсном документацијом у предметном поступку јавне набавке.

Потписивањем ове изјаве, обавезујем се да ћу, на позив Наручиоца у року од 5 дана, доставити на увид све доказе о испуњености услова из чл.75. Закона, односно доказе о испуњености услова из тачке 4.1.1. подтачке 1-3 конкурсне документације а чију испуњеност потврђујем овом изјавом.

Датум: \_\_\_ .01. 2019. год.

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача (уколико се ради о заједничкој понуди).

**6.6 Образац изјаве о независној понуди**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама (“Сл.Гласник РС” број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у поступку јавне набавке мале вредности услуга - услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, ЈН број 1.2.1/2019, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, даје следећу изјаву:

**И З Ј А В А**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

Датум: \_\_\_ .01. 2019. год.

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача (уколико се ради о заједничкој понуди).

**6.7 Образац трошкова припреме понуде**

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку мале вредности услуга - услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, ЈН број 1.2.1/2019. Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом Наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Укупан износ трошкова:** |  |

**Потпис овлашћеног лица**

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАПОМЕНА: **Достављање овог обрасца није обавезно.**

7**. МОДЕЛ УГОВОРА**

О јавној набавци мале вредности услуга **-** услуге обезбеђења особља за рад на одређено време

ЈН број 1.2.1/2019

закључен између

**1. Галерија слка ,,Сава Шуманоић“ у Шиду, Светог Саве бр.7 22240 Шид** МБ: 08204535, ПИБ: 100928914 , коју заступа в.д. директор Весна Буројевић, у даљем тексту наручилац и

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ број рачуна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у даљем тексту Давалац услуга

**Предмет уговора:** Услуге обезбеђења особља за рад на одређено време **-** ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, бр. 1.2.1/2019.

**Члан 1.**

Овим уговором Наручилац услуга и Давалац услуга уређују међусобна права и обавезе у вези са пружањем - услуге обезбеђења особља за рад на одређено време, ЈН број 1.2.1/2019 по захтеву Наручиоца услуга.

**Члан 2.**

Давалац услуга се обавезује да по захтеву и за рачун Наручиоца услуга, у временском периоду од једне године, а највише до максималне вредности предвиђене за ову сврху, врши услуге обезбеђења особља за рад на одређено време у свему према конкурсној документацији Наручиоца услуга и понуди Даваоца услуга број \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_.01.2019. године, које чине саставни део овог уговора.

**Члан 3.**

Давалац услуга се обавезује да за рачун Наручиоца услуга врши следеће послове:

1-у року до 2 дана, по исказаном захтеву Наручиоца услуга пронађе одређену стуктуру извршиоца за обављање послова, које ће ангажовати по уговору о обављању неопходних послова;

2-да ради избора извршиоца посла, Наручиоцу услуга достави упут (списа) са именима лица за обављање послова и другим подацима наведених лица од значаја за обављање посла;

3-да изврши уговорене послове од стране Наручиоца услуга;

4-да за случај да Наручилац услуга удаљи извршиоца услуга, због непридржавања налога и упутстава за рад, одмах ангажује другог извршиоца посла, ради благовременог и квалитетног завршетка посла;

5-да изврши пријаву извршиоца посла у матичну евиденцију надлежних фондова и попуни ППП ПД пријаву;

6-да по завршетку посла, Наручиоцу услуга испостави фактуру у складу са чл.4. Уговора.

**Члан 4.**

Давалац услуга се обавезује да Наручиоцу услуга, месечно, испоставља фактуре са исказаном накнадом за извршене услуге из предмета Уговора.

Накнада за извршене услуге исказана у фактури мора да садржи: нето зараду извршиоца посла, припадајуће порезе и доприносе на зараду по уговору о обављању неопходних послова и накнаду за пружене услуге Даваоца услуга.

**Члан 5.**

Уговорне стране сагласно уговарају висину накнаде за пружене услуге Даваоца услуга у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара без обрачунатог ПДВ-а на бруто зараду од 42.925,39 динара, односно у висини од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бруто зараде извршиоца посла са провизијом. У случају различитог износа бруто зараде, зависно од врсте посла, износ накнаде за услуге обрачунаће се према исказаном проценту провизије на бруто зараду од 42.925,39 динара.

Нето зараду извршиоца посла одређује Наручилац услуга приликом достављања захтева Даваоцу услуга за ангажовање извршиоца посла.

Корекција уговорене цене радног сата ангажованог извршиоца пружаоца услуга може се извршити у складу са потписаним Социјалним споразумом између Владе Републике Србије, репрезентативних синдиката и Уније послодаваца којим се регулише минимална цена рада (радног сата) коју послодавци морају да исплаћују на територији Републике Србије.

Проценат раста уговорених цена радног сата за ангажоване извршиоце једнак је проценту раста минималне цене рада у односу на последње потписани Социјални споразум.

Корекцију уговорене цене радног сата ангажованих извршиоца Добављач је овлашћен да изврши на основу писмене сагласности Наручиоца, при чему се неће закључивати посебан анекс овог уговора.

**Члан 6.**

Понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом ипотписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од процењене вредности без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране Понуђача, Понуђачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, Добављач се обавезује да на писани захтев Наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења најмање 10 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје нa снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

**Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом лица које је потписало меницу.**

**Члан 7.**

Наручилац услуга се обавезује да Даваоцу услуга накнаду на име извршених услуга, обрачунату на месечном нивоу, плаћа у законском року по пријему фактуре за извршене услуге за претходни месец.

**Члан 8.**

Давалац услуга се обавезује да води месечну евиденцију присуства извршиоца посла ради обрачуна зараде.

Уговорне стране споразумно утврђују обавезу Наручиоца услуга да у року од 5 дана писаним путем обавести Даваоца услуга о намери отказивања појединачног уговора о обављању неопходних послова.

**Члан 9.**

За све што овим уговором није предвиђено важе одредбе Закона облигационим односима.

Све спорове настале у току извршења уговора уговорне стране настојаће да споразумно реше, а уколико до споразума не дође, надлежан је Привредни суд у Сремској Митровици.

**Члан 10.**

Овај уговор се закључује до 15.03.2020. године односно до утрошка финансијских средстава планираних за ту сврху, с тим да уговорне стране задржавају право једностраног отказа уговора, односно, споразумног раскида уговора, писменим путем, са отказним роком од 30 дана.

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, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама.

**Члан 11.**

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

**за Наручиоца услуга за Даваоца услуга**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* директор Весна Буројевић**