



ГРАД ПАНЧЕВО
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**НАБАВКА УСЛУГЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, ПОСЛОВА ФИЗИЧКО
ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПОМОЋНИХ ПОСЛОВА**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број: IX-13-404-224/2019

	Датум и време
Рок за објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки интернет страници Наручиоца и Порталу Сл.гласила и база прописа	До 26.11.2019. године
Рок за подношење понуде	27.12.2019. године до 12:00 часова
Отварање понуда	27.12.2019. године у 12:15 часова

Бојан Петров, стручно лице, члан

Данијела Суњог, стручно лице, члан

Биљана Маслић, службеник за јавне набавке, члан

новембар, 2019. године

На основу члана 32. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС” бр.21/14, 18/19), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр.86/15 и 41/19), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Града Панчева, бр. II-05-06-14/2018-14 од 27.02.2018. године, Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр.XI-13-404-224/2019 од 25.11.2019. године и Решења о образовању Комисије за спровођење отвореног поступка јавне набавке – Набавка услуге административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова бр.XI-13-404-224/2019 од 25.11.2019.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку јавне набавке – Набавка услуге административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова
ЈН бр XI-13-404-224/2019**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Техничка документација и планови	8
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Критеријуми за доделу уговора	14
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	15
VII	Модел уговора	29
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	36
IX	Адресни код	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

1. Предмет јавне набавке бр.ХИ-13-404-224/2019 су услуге
2. Опис предмета јавне набавке - Набавка услуге административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова
3. Ознака из Општег речника набавки: 79610000- Услуге запошљавања особља

2.Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3.Подаци о Наручиоцу

Наручилац: град Панчево

Адреса: 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

Интернет страница: www.pancevo.rs

4. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, и то:

-Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),

-Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97, бр. 31/01 и „Сл. гласник РС“ бр. 30/10), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама,

-Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, бр. 39/85, бр. 45/89-Одлука УСЈ и бр. 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци,

-Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/14 и 18/19),

-Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр.86/15 и 41/19),

-Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Града Панчева, бр. II-05-06-14/2018-14 од 27.02.2018. године,

као и законом којим се уређије област предмета набавке, и то:

-Закон о раду ("Службени гласник РС" бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014,13/2017 одлука УС и 113/2017)

-Закон о приватном обезбеђењу ("Сл. гласник РС", бр. 104/2013 и 42/2015)

5. Циљ поступка

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

6. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

7. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

8. Контакт лице

Бојан Петров, имејл адреса:javne.nabavke@pancevo.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет набавке је услуга административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова код наручиоца.

Предметна набавка ће се вршити сукцесивно у периоду од 12 месеци од дана закључења уговора, односно до утрошка планираних средстава предвиђених за ове намене, у свему према спецификацији Наручиоца из конкурсне документације, а које подразумевају рад радним данима, рад ноћу, рад у дане државних празника, рад суботом и недељом, односно сменски рад (зависно од врсте послова дефинисаних по врсти послова у оквиру спецификације).

Број извршилаца који ће бити ангажовани за време трајања уговора износи оквирно 33, с тим што Наручилац задржава право да за време трајања уговора врши корекције у смислу броја извршилаца и послова које обављају.

О насталим променама Наручилац ће обавестити изабраног понуђача у примереном року у писаној форми.

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

Избор извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца, одређиваће Наручилац у складу са потребама организације рада.

Извршиоци који буду ангажовани за вршење послова морају се придржавати радне дисциплине, процедура и упутства 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 извршиоца а Понуђач је у обавези да Наручиоцу то обезбеди.

Изабрани понуђач је обавезан да ангажованим извршиоцима код Наручиоца исплаћује зараду, накнаду зараде и уплаћује порезе и доприносе у складу са позитивним законским прописима и то Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Зараду чини:

варијабилни део - нето зарада обрачуната за ефективно радно време проведено на раду по утврђеној нето цени радног сата која укључује и рад ноћу, прековремени рад, рад за време државних празника, минули рад, накнада зараде за коришћење годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или повреде на раду), плаћеног одсуства и другог одсуства у складу са Законом о раду:

фиксни део – регрес и топли оброк.

Износ нето цене рада за редован рад по радном сату из Обрасца структуре цене је полазни основ за обрачун зараде запосленом.

Понуђач је дужан да ангажованим лицима надокнади трошкове превоза у складу са Законом о раду.

Понуђач у цену провизије урачунава све трошкове које ће имати приликом реализације ове јавне набавке и то:

Боловање на терет послодавца (до 30 дана);

Неискоришћени годишњи одмор;

За оквирно 7 радника обезбеђења Униформе;

Санитарне прегледе за оквирно 2 радника у кухињи.

У случају да Влада Републике Србије у 2020. години донесе Одлуку о измени минималне цене рада која је виша од уговорене, изабрани понуђач је дужан да поступа у складу са усвојеном Одлуком.

Усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и овој конкурсној документацији не сматра се изменом уговора према члану 115. Закона.

Спецификација послова:

1. Административно-технички послови у седишту Градске управе града Панчева и поједини ван седишта у Месним заједницама на територији града Панчева

Опис послова: Евидентирање, ажурирање и прослеђивање докумената, сређивање и архивирање документације, разношење дописа, вођење потребних евиденција и сви други административни послови који одговарају захтеваној стручној спреми а који нису стални и нису могли бити предвиђени, по налогу Наручиоца

Стручна спрема: Средња стручна спрема IV или III степен

Нето цена радног сата: Минимум 180,00 динара по радном сату за редован рад

2. ИТ администратор

Опис послова: Обавља информатичке, документационе и статистичко-евиденционе послове, врши програмирање одређене апликације; обавља послове који се односе на пројектовање и одржавање мреже; обавља инсталирање и одржавање системског софтвера, обезбеђује и организује ефикасан рад хардвера

Стручна спрема: Висока стручна спрема 240 ЕСПБ бодова

Нето цена радног сата: Минимум 215,00 динара по радном сату за редован рад

3. Послови припреме и обраде документације

Опис послова: Обавља документационе и статистичко-евиденционе послове, помаже службеницима код припреме техничке документације, врши анализе и обраду статистичких података.

Стручна спрема: Висока стручна спрема 180 ЕСПБ бодова

Нето цена радног сата: Минимум 200,00 динара по радном сату за редован рад

4. Послови сортирања и разношења поште

Опис послова: Сортирање и разношење поште, уручивање поште другим органима, предузећима и установама, паковање и предаја свих пошиљака пошти.

Стручна спрема: Нижа стручна спрема

Нето цена радног сата: Минимум 173,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати)

5. Помоћни физички послови

Опис послова: Физички послови везани за рад на одржавању зграде Градске управе града Панчева, ситне интервенције и отклањање кварова, све врсте поправки, асистенција приликом санирања уочених оштећења на објекту.

Стручна спрема: Нижа стручна спрема

Нето цена радног сата: Минимум 173,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати)

6. Угоститељски радници

Опис послова: Врши угоститељске услуге, припрема топлих напитака, разношење, послуживање припремљених напитака и освежавајућих безалкохолних напитака, одржавање чистоће инвентара и средстава којим рукује.

Стручна спрема: Нижа стручна спрема

Нето цена радног сата: Минимум 173,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати)

7. Послови физичко-техничког обезбеђења зграде Градске управе града Панчева

Опис послова: Послови обезбеђења лица, покретне и непокретне имовине у згради Градске управе града Панчева, послови одржавања реда на догађајима и скуповима који се организују у згради и испред зграде Градске управе града Панчева, обилазак зграде, контрола и евидентирање лица која улазе и излазе из зграде Градске управе града Панчева.

Стручна спрема: Средња стручна спрема IV или III степен, лиценца за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења – са оружјем

Нето цена радног сата: Минимум 180,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати), увећана зарада за рад ноћу и за рад на дан празника који је нерадан дан у складу са Законом о раду.

8. Возачи

Опис послова: Управља путничким возилом, стара се о његовој исправности, обавља послове превоза за потребе Градске управе.

Стручна спрема: Средња стручна спрема IV или III степен

Нето цена радног сата: Минимум 180,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати)

Рад ће се обављати у сменама, односно ноћу, као и у дане државних празника, суботом и недељом.

Понуђачи су у обавези да за све запослене који су ангажовани на пословима физичко-техничког обезбеђења обезбеде Лиценцу за службенике физичког обезбеђења коју издаје МУП Србије почев од 01.01.2017. године, сходно Закону о приватном обезбеђењу.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ И ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА:

Уговор ступа на снагу даном престанка важења уговора, односно утрошка средстава по уговору Бр.ХИ-13-404-304/2019.

Уговор ће се закључити до утрошка планираних финансијских средстава планом јавних набавки Наручиоца, рачунајући од дана ступања уговора на снагу, у свему у складу са Техничком спецификацијом Наручиоца, а најдуже на период од 12 месеци.

Понуђач коме буде додељен уговор је у обавези да Наручиоцу достави доказ о извршеној обавези преноса средстава ангажованим радницима, на име исплате зараде, накнаде зараде и других примања (ОП образац), најкасније последњег дана у месецу за месец који претходи извршењу услуге.

РЕКЛАМАЦИОНИ РОК

Овлашћени представници Наручиоца и понуђача ће вршити квантитативни и квалитативни пријем услуге, којом приликом ће се проверавати списак ангажованих радника, доказ о преносу финансијских средстава ангажованим радницима (ОП Образац).

Приликом пријема услуге сачињаваће се записници о квантитативном и квалитативном пружању услуге. Списак ангажованих радника и ОП образац замењују наведене записнике.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Понуђач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре региструје у централном регистру фактура.

Понуђач се обавезује да исправно регистровану фактуру у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистрација, са инструкцијом за плаћање фактуре.

Плаћање ће се вршити једном месечно за услуге пружене у претходном месецу, након доставе фактуре од стране Понуђача а најкасније у року до 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017)),

Понуђач је у обавези да у фактури наведе број уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

Уговорна казна

у случају кашњења понуђача у односу на утврђени рок пружања услуге, Наручилац има право на исплату уговорне казне у висини од 0,2% укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења али не више од 5% вредности уговора.

Наручилац има право да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати, и то тако што ће средства за обрачун зараде за наредни месец умањити за укупно обрачунати износ уговорне казне за претходни месец. (Као средство обезбеђења за кашњење у пружању услуге у последњем месецу важења уговора, односно извршавању уговорних Наручилац тражи средство обезбеђења банкарску гаранцију за добро извршење посла).

Ако је закашњење у пружању услуге проузроковано неблаговременим поступањем од стране Наручиоца, у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима, односно у случају отежаног испуњења уговорених обавеза из оправданих разлога, а које је понуђач у обавези да писмено образложи и достави Наручиоцу, уговорна казна се неће примењивати.

ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ - Рок важења понуде не може бити краћи од 90 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.

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача _____

Напомена: Потписивањем Техничке спецификације понуђач потврђује да испуњава све техничке спецификације и прихвата обавезу да реализује предметне услуге у складу са Техничком спецификацијом.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

1. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ:

Предметна јавна набавака не садржи техничку документацију ни планове.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	<u>Правна лица</u> : 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 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. <u>Предузетници и физичка лица</u> : 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). Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио

	или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	<i>Потписан о оверен Образац изјаве</i> .Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u> Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН);	- Да понуђач има лиценцу за вршење послова физичко-техничке заштите лица и имовине и одржавање реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана издату од стране МУП-а

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 који издаје АПР- образац БОН-ЈН, или потврду Народне Банке Србије о броју дана неликвидности, издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у неовереној фотокопији - Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН), за три обрачунске године, и то за 2016. 2017. и 2018. годину. Уколико је Понуђач предузетник ПДВ обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства, доставља: Биланс стања и биланс успеха са извештајем овлашћеног ревизора, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за три обрачунске године (2016., 2017. и 2018. годину); потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну за три обрачунске године 2016, 2017. и 2018. годину ; Уколико претходно наведени документи за предузетника не садрже податке о блокади за тражени временски период, понуђач је дужан да докаже да није био у блокади у периоду од 12 месеци пре објављивања јавног позива, који предходи месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, прилагањем и Потврде Народне банке Србије, Одељење за принудну наплату, Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период. НАПОМЕНА: Наведене доказе, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници АПР-а и Народне банке Србије. У наведеном случају понуђач доставља интернет страницу на којој се тражени подаци налазе и фотокопију странице. У случају подношења заједничке понуде, задати услов о неопходном финансијском капацитету, чланови групе понуђача испуњавају заједно. Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је понуђач дужан да сам испуни задати услов.
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	- Списак испоручених услуга које су предмет

	- Да је понуђач у претходне три године (2016., 2017. и 2018. година) извршио услуге које су предмет ове јавне набавке и то за сваку годину појединачно у износу од 29.000.000,00 рсд без ПДВ-а по години - Да понуђач има ISO стандард 9001 у области пружања кадровских услуга, запошљавања или уступања запослених - Да понуђач поседује полисе осигурања са роком трајања за све време трајања уговора до датума истека уговора и то: - Од последица несрећног случаја за запослене и од професионалне одговорности	ове јавне набавке за период од претходне три године (2016., 2017 и 2018.) са износима, датумима и листом наручилаца/купаца, оверене и потписане од стране одговорног лица понуђача, и потврде наручилаца на меморандумима наручилаца, потписане од стране одговорног лица наручиоца. - Фотокопија ISO стандард 9001, - Фотокопије полиса осигурања (уколико полиса истиче за време трајања уговора понуђач је дужан да пре њиховог истека достави нове полисе. Недостављање полиса је разлог за раскид уговора).
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да понуђач има минимум 70 ангажованих радника по основу Уговора о раду, од тога минимум 10 радника мора да поседује лиценце или уверења о положеном испиту физ.тех.обезбеђења	- Важећи М Обрасци и Уговори о раду, за минимум 70 ангажованих радника у неовереној фотокопији. Фотокопије лиценце или уверења за минимум 10 радника да су положили испит за физ.тех обез.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове група понуђача испуњава заједно .

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда

на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), већ достављају Извод из регистра понуђача или Решење о упису у регистар понуђача.

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

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

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

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

$$\text{ББ} = \frac{\text{Најнижа понуђена укупна цена услуге уступања људских ресурса на годишњем нивоу без ПДВ-а}}{\text{Укупна цена услуге уступања људских ресурса на годишњем нивоу без ПДВ-а из понуде која се рангира}} \times 100$$

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок достављања доказа Наручиоцу о извршеном преносу финансисјких средстава ангажованим радницима .

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

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

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок достављања доказа Наручиоцу о извршеном преносу финансисјких средстава ангажованим радницима. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који ће бити убачени у идентичне плаве коверте, те ће све те коверте ставити у провидну кутију одакле ће извући само једну. Уговор ће бити додељен понуђачу који буде извучен. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. ЗЈН, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова из чл. 75. Став 2 ЗЈН - (Образац 6) –уколико подноси понуду са подизвођачем
- 7) Изјава о достављању банкарске гаранције за добро извршење посла (Образац 7)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр: _____ од _____ за отворени поступак јавне набавке –
Набавка услуга административно- техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења
и помоћних послова

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Врста правног лица	1. микро 2. мало лице 3. средње предузеће 4. велико 5. физичко 6. јавно
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Врста правног лица	1. микро 2. мало лице 3. средње предузеће 4. велико 5. физичко 6. јавно
	Законски заступник:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Законски заступник:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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:	
	Врста правног лица	1. микро 2. мало лице 3. средње предузеће 4. велико 5. физичко 6. јавно
	Законски заступник	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Законски заступник	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Законски заступник:	
	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: Набавка услуга административно- техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, у складу са Техничком спецификацијом Наручиоца

Укупна цена услуге уступања људских ресурса на годишњем нивоу без ПДВ-а (податак из колоне 9/ ред 5)	
ПДВ на цену услуге уступања људских ресурса на годишњем нивоу (податак из колоне 9/ ред 6)	
Цена услуге уступања људских ресурса на годишњем нивоу са ПДВ-ом (податак из колоне 9/ ред 7)	
Рок за достављање доказа о извршеној обавези преноса финансисјких средстава ангажованим радницима, на име исплате зараде, накнаде зараде и других примања, (не може бити касније од последњег дана у месецу за месец који претходи извршењу услуге)	до _____ дана у месецу за месец који претходи извршењу услуге.
Рок важења понуде	Рок важења понуде је _____ дана (не може бити краћи од 90 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 на може мењати понуду.

Проценат укупне вредности набавке или део набавке, који ће бити поверен подизвођачу: _____ (попуњава само понуђач који подноси понуду са подизвођачем)

Укупна цена услуге уступања људских ресурса на годишњем нивоу без ПДВ-а на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца служиће наручиоцу као критеријум за бодовање понуда.

Имајући у виду чињеницу да се ради о услугама чији обим за време трајања уговора није могуће прецизно утврдити, наручилац је унапред утврдио вредност уговора према процењеној вредности ове набавке.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Наручилац проверава да ли је понуђач регистрован као обвезник ПДВ-а код надлежног органа. Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

р. бр.	Назив школске спреме	Оквирни број радно ангажованих	Редован рад нето у динар.	Прековремени и ноћни рад нето у динар.	НЕТО ЦЕНА ПРОВИЗИЈЕ по радном сату извршиоца у динарима на месечном нивоу*	НЕТО ЦЕНА ПРОВИЗИЈЕ по радном сату извршиоца на годишњем нивоу (12 месеци)	УКУПНА НЕТО ЦЕНА ПРОВИЗИЈЕ уступања по радном сату за оквиран број радно ангажованих извршилаца на месечном нивоу изражена у динарима	УКУПНА НЕТО ЦЕНА ПРОВИЗИЈЕ уступања по радном сату за оквиран број радно ангажованих извршилаца на годишњем нивоу изражена у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8 (3x6)	9 (3x7)
1.	Неквалификован радник (основно образовање)	7	173,00	218,00				
2.	Радник ССС (III или IV степен)	16	180,00	227,00				
3.	Висока школска спрема (VI степен или 180 бодова)	7	200,00	252,00				
4.	Висока школска спрема (VII степен или 240 бодова)	3	215,00	271,00				

	УКУПНО оквирни број извршилаца	33	//////////////////////////////////// //////////////////////////////////// ////////////////////////////////////				
5.			Укупно динара без ПДВ-а				
6.			Припадајући ПДВ-е у складу са Законом о ПДВ				
7.			Укупно динара са ПДВ-ом				

***НАПОМЕНА:** Просечан број радних сати на месечном нивоу за 2020. годину износи 175 часова, на основу чега је понуђач дужан да дефинише цену услуге уступања (провизија), односно да дефинише вредност услуге уступања изражену у динарима.

Обавеза Понуђача је да минималну нето цену рада одређену од стране наручиоца према датој табели поштује као основ за израчунавање зараде радно ангажованим лицима.

Понуђач је обавезан да за сваког радно ангажованог извршиоца, осим обрачуна нето зараде, врши обрачун и уплату пореза и доприноса на зараду, као и доприноса на терет послодавца (брuto 1 и брuto 2 зарада) у складу са Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање. Порези и доприноси на зараду и доприноси на терет послодавца морају бити посебно исказани у факутури изабраног понуђача.

Цену путних трошкова Наручилац ће исплћивати у складу са Законом о раду. Потребно је да изабрани понуђач обрачунате путне трошкове исказе као посебну ставку у факутури у складу са пријавом радно ангажованих извршилаца.

Добијена вредност понуде служиће Наручиоцу као критеријум за рангирање понуда. У случају закључења уговора о јавној набавци, услуге радно ангажованих извршилаца користиће се према стварним потребама наручиоца и расположивим финансијским средствима, а на основу стварно остварених радних сати по датим категоријама (редован рад, ноћни рад, прековремени рад.)

Понуђач у цену провизије треба да урачуна све трошкове које ће имати приликом реализације ове јавне набавке и то:

Боловање на терет послодавца (до 30 дана);

Неискоришћени годишњи одмор;
За оквирно 7 радника обезбеђења Униформе;
Санитарне прегледе за оквирно 2 радника у кухињи;
Упутство за попуњавање обрасца структуре цена:

- У колони 6 уписати **нето цену** услуге уступање по радном сату извршиоца у динарима на месечном нивоу* (175 часова);
- У колони 7 уписати нето цену услуге уступање по радном сату извршиоца у динарима на годишњем нивоу* (12 месеци);
- У колони 8 уписати укупно нето цену услуге уступање по радном сату за оквиран број извршилаца у динарима на месечном нивоу (3x6);
- У колони 9 уписати укупно нето цену услуге уступање по радном сату за оквиран број извршилаца у динарима на годишње нивоу (3x7);
- На крају уписати укупно цену у динарима без ПДВ-а, припадајући ПДВ-е и укупно цену у динарима са ПДВ-ом

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише чиме се потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени, у случају да понуђач наступа самостално или са подизвођачем.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, овај образац попуњава и потписује споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

Достављање Обрасца структуре цене је обавезно.

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке - Набавка услуга административно – техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, бр XI-13-404-224/2019, 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, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....у отвореном поступку јавне набавке - Набавка услуга административно – техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, бр XI-13-404-224/2019, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Датум

Понуђач

М.П.

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

Достављање ове изјаве је обавезно.

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. СТАВ 2 ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача]
у отвореном поступку јавне набавке - Набавка услуга административно – техничких послова,
послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, број XI-13-404-224/2019 испуњава
све услове из чл. 75. став 2 ЗЈН и то:

1) 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: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

**Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити
потписана од стране овлашћеног лица подизвођача
Достављање ове изјаве је обавезно.**

(ОБРАЗАЦ 7)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
О ДОСТАВЉАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Овом изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као представник понуђача _____ (навести назив и седиште понуђача) у отвореном поступку јавне набавке - Набавка услуга административно – техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, број XI-13-404-224/2019, неопозиво потврђујемо да ћемо у року од 15 дана од дана потписивања уговора, који је предмет ове јавне набавке, доставити Наручиоцу неопозиву, безусловну, на први позив наплативу и без права на приговор банкарску гаранцију, у оригиналу, за добро извршење посла, издату од банке прихватљиве за Наручиоца, на износ од 10% од укупно уговорене вредности, без урачунатог ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Место:

М.П.

Одговорно лице

Датум:

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, ПОСЛОВА ФИЗИЧКО ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПОМОЋНИХ ПОСЛОВА

Закључен између:

1. Града Панчева

са седиштем у Панчеву, Трг краља Петра I бр. 2-4,
ПИБ:101049012, Матични број: 08331537,
Број рачуна: 840-104640-03, Управа за трезор,
који заступа Градоначелник Саша Павлов
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2.

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

Остали (подизвођачи или чланови групе понуђача)

Основ уговора: Сprovedен отворени поступак јавне набавке бр. XI-13-404-224/2019

Датум одлуке о додели уговора:

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ године

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора набавка услуга административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, за потребе Градске управе града Панчева, у свему у складу са Техничком спецификацијом Наручиоца и прихваћеном понудом Добављача бр. _____ од....., које су саставни део овог Уговора.

Члан 2.

(Члан 2. мења се или брише у зависности од понуде)

Добављач се обавезује да самостално, или са подизвођачима, односно Група понуђача, изврши услуге из члана 1. Овог Уговора.

У случају да Добављач за поједине послове, односно делове понуде ангажује подизвођаче, одговоран је Наручиоцу за њихово извршење, као да га је сам извршио.

Уколико Добављач наступа као овлашћени представник групе Понуђача, чланови групе су неограничено солидарно одговорни Наручиоцу, за извршење уговорених послова.

У складу да понудом, Добављач ће реализацију Уговора делимично поверити.....

..... (навести назив и седиште сваког ангажованог

подизвођача, односно члана групе понуђача уколико је Добављач у понуди наступио са подизвођачен/има, односно као група понуђача),и то за послове делове понуде_____

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да је Добављач обавезан да услугу из члана 1. овог уговора пружа сукцесивно у периоду од најдуже 12 месеци, рачунајући од дана ступања уговора на снагу, односно до утрошка планираних финансијских средстава Наручиоца, у свему у складу са Техничком спецификацијом Наручиоца и прихваћеном Понудом Добављача.

Угорне стране су сагласне да је Добављач обавезан да обезбеди континуирано пружање услуге из члана 1. овог уговора, а које подразумевају следеће:

- рад радним данима,
- рад ноћу,
- рад у дане државних празника,
- рад суботом и недељом, односно сменски рад (зависно од врсте послова дефинисаних по врсти послова у оквиру спецификације).

Уговорне стране су сагласне да број извршилаца који ће бити ангажовани за време трајања уговора износи оквирно 33, с тим што Наручилац задржава право да за време трајања уговора врши корекције у смислу броја извршилаца и послова које обављају, којом приликом је дужан да поштује одредбе Закона о раду.

Уговорне стране су сагласне да је Наручилац обавезан да о насталим променама, које се тичу броја запослених и послова које обављају, обавести Добављача у примереном року и у писаној форми.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да је спецификација послова са оквирним бројем извршилаца следећа:

-Административно-технички послови у седишту Градске управе града Панчева и поједини ван седишта у Месним заједницама на територији града Панчева

Опис послова: Евидентирање, ажурирање и прослеђивање докумената, сређивање и архивирање документације, разношење дописа, вођење потребних евиденција и сви други административни послови који одговарају захтеваној стручној спреми а који нису стални и нису могли бити предвиђени, по налогу Наручиоца.

Стручна спрема: Средња стручна спрема IV или III степен.

Нето цена радног сата: Минимум 180 динара по радном сату за редован рад;

- ИТ администратор

Опис послова: Обавља информатичке, документационе и статистичко-евиденционе послове, врши програмирање одређене апликације; обавља послове који се односе на пројектовање и одржавање мреже; обавља инсталирање и одржавање системског софтвера, обезбеђује и организује ефикасан рад хардвера

Стручна спрема: Висока стручна спрема 240 ЕСПБ бодова

Нето цена радног сата: Минимум 215,00 динара по радном сату за редован рад

- Послови припреме и обраде документације

Опис послова: обавља документационе и статистичко – евиденционе послове, помаже службеницима код припреме техничке документације, врши анализе и обраду статистичких података.

Стручна спрема: Висока стручна спрема 180 ЕСПБ бодова

Нето цена радног сата минимум 200 динара по радном сату за редован рад.

-Послови сортирања и разношења поште

Опис послова: Сортирање и разношење поште, уручивање поште другим органима, предузећима и установама, паковање и предаја свих пошиљака пошти.

Стручна спрема: Нижа стручна спрема

Нето цена радног сата: Минимум 173,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати)

- Помоћни физички послови

Опис послова: Физички послови везани за рад на одржавању зграде Градске управе града Панчева, ситне интервенције и отклањање кварова, све врсте поправки, асистенција приликом санирања уочених оштећења на објекту.

Стручна спрема: Нижа стручна спрема

Нето цена радног сата: Минимум 173,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати)

- Угоститељски радници

Опис послова: Врши угоститељске услуге, припрема топлих напитака, разношење, послуживање припремљених напитака и освежавајућих безалкохолних напитака, одржавање чистоће инвентара и средстава којим рукује.

Стручна спрема: Нижа стручна спрема

Нето цена радног сата: Минимум 173,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати)

-Послови физичко-техничког обезбеђења зграде Градске управе града Панчева

Опис послова: Послови обезбеђења лица, покретне и непокретне имовине у згради Градске управе града Панчева, послови одржавања реда на догађајима и скуповима који се организују у згради и испред зграде Градске управе града Панчева, обилазак зграде, контрола и евидентирање лица која улазе и излазе из зграде Градске управе града Панчева.

Стручна спрема: Средња стручна спрема IV или III степен, лиценца за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења – са оружјем

Нето цена радног сата: Минимум 180,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати), увећана зарада за рад ноћу и за рад на дан празника који је нерадан дан у складу са Законом о раду.

Понуђачи су у обавези да за све запослене који су ангажовани на пословима физичко-техничког обезбеђења обезбеде Лиценцу за службенике физичког обезбеђења коју издаје МУП Србије почев од 01.01.2017. године, сходно Закону о приватном обезбеђењу.

- Возачи

Опис послова: Управља путничким возилом, стара се о његовој исправности, обавља послове превоза за потребе Градске управе.

Стручна спрема: Средња стручна спрема IV или III степен

Нето цена радног сата: Минимум 180,00 динара по радном сату за редован рад (ефективни радни сати)

Уговорне стране су сагласне да је Добављач обавезан да обезбеди извршиоце за све наведене послове и који морају испуњавати минимум услова у погледу стручне спреме и осталих услова дефинисаних у овом члану.

Уговорне стране су сагласне уколико Влада Републике Србије у 2020. години донесе Одлуку о измени минималне цене рада која је виша од уговорене, изабрани понуђач је дужан да поступа у складу са усвојеном Одлуком.

Усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и овој конкурсној документацији не сматра се изменом уговора према члану 115. Закона.

Уговорне стране су сагласне да се минимална цена рада утврђује у складу са одлуком социјално – економског савета основаног за територију Републике Србије, односно Владе РС.

Уговорне стране сагласне су да је Додављач обавезан да за све време важења Уговора обезбеди послисе осигурања од последица несрећног случаја и од професионале одговорности, и то за све ангажоване раднике.

Уговорне стране су сагласне у случају да у току важења Уговора истекне рок покрића полиса из претходног става, Додављач је обавезан да обезбеди нове полисе осигурања са роком покрића минимум до истека рока важења уговора.

Уговорне стране су сагласне уколико Додављач не поступи у складу са обавезама из овог члана, Наручилац има право да раскине Уговор.

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ће избор извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца, вршити Наручилац у складу са потребама организације рада.

Уговорне стране су сагласне да се извршиоци који буду ангажовани за вршење послова морају придржавати радне дисциплине, процедура и упутства Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да контролу рада извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца вршити овлашћена лица Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да 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, Наручилац има право да од Додављача захтева замену тих извршилаца а Додављач је у обавези да Наручиоцу то обезбеди.

Члан 6.

Додављач је обавезан да ангажованим извршиоцима код Наручиоца исплаћује зараду, накнаду зараде и уплаћује порезе и доприносе у складу са позитивним законским прописима и то Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Зараду чини:

варијабилни део - нето зарада обрачуната за ефективно радно време проведено на раду по утврђеној нето цени радног сата која укључује и рад ноћу, прековремени рад, рад за време државних празника, минули рад, накнада зараде за коришћење годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или повреде на раду), плаћеног одсуства и другог одсуства у складу са Законом о раду:

фиксни део – регрес и топли оброк.

Износ нето цене рада за редован рад по радном сату из Обрасца структуре цене је полазни основ за обрачун зараде запосленом.

Додављач је дужан да ангажованим лицима надокнади трошкове превоза у складу са Законом о раду.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да је укупно уговорена вредност услуге из члана 1. овог уговора до износа планираних финансијских средстава Наручиоца и износи _____, динара, без Пдв-а, односно _____, динара, са Пдв-ом. (Попуњава Наручилац)

Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене дате у Обрасцу структуре цене, који је је саставни део Уговора.

Уговорне стране су сагласне да је Додављач у цену провизије урачунао све трошкове које ће имати приликом реализације ове јавне набавке и то:

Боловање на терет послодавца (до 30 дана);

Неискоришћени годишњи одмор;

За оквирно 7 радника обезбеђења Униформе;

Санитарне прегледе за оквирно 2 радника у кухињи;

Уговорне стране су сагласне да је Додављач обавезан да поштује прописе који произилазе из Закона о раду, а уколико дође до промене минималне цене рада, која је већа од уговорене, а која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС, могућа је промена утврђене нето цене рада, што ће се регулисати анексом уговора са ангажованим извршиоцима.

Уговорне стране су сагласне да ће обавезе Наручиоца које доспевају у наредној 2020. години бити реализоване највише до износа планираних средстава која ће за ту намену бити одобрена у наведеној буџетској години, у складу са чланом 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/14 и 18/19).

Уговорне стране су сагласне да Наручилац није у обавези да реализује целокупан износ из става 1. овог члана до којег се Уговор закључује, као и уколико средства за реализацију Уговора не буду обезбеђена у наредној буџетској години, Уговор престаје да важи, о чему је Наручилац обавезан да писменим путем обавести Додављача и Додављач нема права на накнаду штете.

Члан 8.

Додавач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре региструје у централном регистру фактура.

Додављач се обавезује да исправно регистровану фактуру у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистрација, са инструкцијом за плаћање фактуре.

Плаћање ће се вршити једном месечно за услуге пружене у претходном месецу, након доставе фактуре од стране Додављача а најкасније у року до 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015).

Плаћање се врши уплатом на рачун Додављача.

Уговорне стране су сагласне да је Додављач обавезан да Наручиоцу достави доказ о извршеној обавези преноса средстава ангажованим радницима, на име исплате зараде, накнаде зараде и других примања (ОП образац), најкасније до _____ дана у месецу за месец који претходи извршењу услуге. (Попуњава понуђач)

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да ће овлашћени представници Наручиоца и Додављача вршити квантитативни и квалитативни пријем услуге, којом приликом ће се проверавати списак ангажованих радника и доказ о извршеној обавези понуђача у року, односно доказ о преносу финансијских средстава ангажованим радницима са списка, на име исплате зараде, накнаде зараде и других примања најкасније до последњег дана у месецу за месец који претходи извршењу услуге (ОП образац).

Уговорне стране су сагласне да Списак ангажованих радника и ОП образац замењују записнике о квантитативном и квалитативном пријему услуге.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да у случају кашњења Додављача у односу на утврђени рок пружања услуге, Наручилац има право на исплату уговорне казне у висини од 0,2% укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења али не више од 5% вредности уговора.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац има право да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати.

Уговорне стране су сагласне да се став 1. и 2. овог члана не примењују ако је закашњење у пружању услуге проузроковано неблаговременим поступањем од стране Наручиоца, у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима, односно у случају отежаног испуњења уговорених обавеза из оправданих разлога, а које је Додављач у обавези да писмено образложи и достави Наручиоцу.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да је Додављач обавезан да у року од 15 дана од дана потписивања Уговора, достави банкарску гаранцију за добро извршење посла која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Уговорне стране су сагласне да је Додављач обавезан да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Уговорне стране су сагласне да уколико се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, Додављач је дужан да важност банкарске гаранције за добро извршење посла продужи.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац има право да уновчи банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Додављач не буде извршио своју уговорну обавезу у месецу у којем истиче рок важења уговора, у року и на начин предвиђен овим уговором, као и уколико у току важења уговора остале пружене услуге не одговарају уговореном квалитету.

Уговорне стране су сагласне да поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова, у односу на Уговор.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном престанка важења уговора, односно утрошка средстава по уговору Бр.ХИ-13-404-304/2019.

Уговорне стране су сагласне да се Уговор се закључује на одређено време, до утрошка планираних финансијских средстава Наручиоца, а најдуже на период од 12 месеци, рачунајући од дана ступања Уговора на снагу, у свему у складу са Техничком спецификацијом Наручиоца.

Члан 13.

Додављач гарантује за квалитет пружених услуга које морају одговарати прописаним карактеристикама из Техничке спецификације конкурсне документације Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне ако је услуга коју Додављач пружа Наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у прихваћеној понуди, Додављач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Уговорне стране су сагласне да Добављач одговара за све скривене мане пружених услуга.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да су лица одговорна за праћење и контролисање извршења свих уговорних обавеза, као и за праћење утрошка финансијских средстава од стране Наручиоца задужује се Служба за управљање људским ресурсима и заједничке послове.

Члан 15.

Уговорне стране сагласне су да ће се у случају раскида уговора, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Уговорне стране сагласне су да се раскид уговора мора захтевати писаним путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

Уговорне стране сагласне су да се као случајеви више силе сматрају природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, одлуке органа власти, штрајкови и други случајеви који се у моменту закључења овог уговора нису могли предвидети.

Уговорне стране сагласне су да наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза.

Уговорне стране сагласне су да су обавезне да о датуму наступања, трајања и престанка више силе да без одлагања једна другу обавесте писаним путем.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да ће се на сва питања, која нису регулисана овим уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове, који проистекну приликом реализације овог уговора, покушати да реше споразумно и у духу добрих пословних обичаја, при чему ће се користити комплетна конкурсна документација, а ако се спор не реши на напред наведен начин, пристају на надлежност суда у Панчеву.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да је овај уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 5 (пет) примерака, а Добављач 3 (три) примерка, за своје потребе.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем и понуђач је у обавези да овај модел уговора потпише, овери печатом и достави уз понуду, чиме потврђује да је сагласан са садржином истог.

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

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести називи адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Секретаријат за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком: „Понуда за отворени поступак јавне набавке – Набавка услуге административно-техничких послова, послова техничког обезбеђења и помоћних послова, бр. XI-13-404-224/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 27.12.2019. године до 12:00 часова.

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

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

Понуда мора да садржи :

Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су наведени у поглављу IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и Упутство како се доказује испуњеност тих услова

- Техничку спецификацију Наручиоца
- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, (образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из чл 75. став 2 (Образац 6), у случају подношења понуде са подизвођачем;
- Изјава о достављању банкарске гаранције за добро извршење посла (Образац 7)
- Модел уговора, попуњен, потписан
- **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о испуњавању обавезних услова, Изјава о независној понуди), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члана 81. Закона.

Уколико понуђач не користи печат, а у складу са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др.закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018), дужан је да уз понуду достави Наручиоцу Изјаву овлашћеног представника Понуђача о томе.

3.ПАРТИЈЕ: Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА: Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СΚЛАДУ СА ЧΛΑΝΟМ 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

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: Градска управа града Панчева, Секретаријат за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком:

„Измена понуде за отворени поступак јавне набавке – Набавка услуге административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, бр.XI-13-404-224/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за отворени поступак јавне набавке – Набавка услуге административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, бр.XI-13-404-224/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за отворени поступак јавне набавке – Набавка услуге административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, бр.XI-13-404-224/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за отворени поступак јавне набавке – Набавка услуге административно-техничких послова, послова физичко техничког обезбеђења и помоћних послова, бр.XI-13-404-224/2019- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ: Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу **VI ове конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА: Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и
- опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈНом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РЕКЛАМАЦИОНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Понуђач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре региструје у централном регистру фактура.

Понуђач се обавезује да исправно регистровану фактуру у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистрација, са инструкцијом за плаћање фактуре.

Плаћање ће се вршити једном месечно за услуге пружене у претходном месецу, након доставе фактуре од стране Понуђача а најкасније у року до 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015),

Понуђач је у обавези да у фактури наведе број уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача. Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 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.

9.3. Захтеви у погледу времена важења уговора

Уговор ступа на снагу даном престанка важења уговора, односно утрошка средстава по уговору Бр.ХИ-13-404-304/2019.

Уговор ће се закључити до утрошка планираних финансијских средстава планом јавних набавки Наручиоца, рачунајући од дана ступања уговора на снагу, у свему у складу са Техничком спецификацијом Наручиоца, а најдуже на период од 12 месеци.

Понуђач коме буде додељен уговор је у обавези да Наручиоцу достави доказ о извршеној обавези преноса средстава ангажованим радницима, на име исплате зараде, накнаде зараде и других примања (ОП образац), најкасније последњег дана у месецу за месец који претходи извршењу услуге.

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

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

Цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији ове јавне набавке. Цена је фиксна и не може се мењати за време важење уговора о јавној набавци.

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

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави:

1. Банкарску гаранцију за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде. Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора бити са клаузулом: безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив. Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у износу од 10% од укупне понуђене цене из понуде без обрачунатог ПДВ-а, и мора да важи најмање колико и важи и понуда. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Кредитни рејтинг додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу са прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертифицираних рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (European Securities and Markets Authorities- ESMA).

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за озбиљност понуде дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- уколико изабрани понуђач не поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са одредбама закљученог уговора.

Изабрани понуђач је дужан да достави Наручиоцу:

Банкарску гаранцију за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да у року од 15 дана од дана закључења уговора, преда Наручиоцу неопозиву, безусловну, на први позив наплативу и без права на приговор банкарску гаранцију за добро извршење посла,. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Поднета банкарска гаранција не може садржати:

- додатне услове за исплату;
- краће рокове од оних које је одредио Наручилац;
- мањи износ од оног који је одредио Наручилац;
- промењену месну надлежност за решавање спорова, одређену у уговору о јавној набавци;

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршио своју уговорну обавезу у месецу у којем истиче рок важења уговора, у року и на начин предвиђен

уговором, као и уколико у току важења уговора остале пружене услуге не одговарају уговореном квалитету, решавање спорова.

У случају да не достави банкарску гаранцију у предвиђеном року Наручилац има право да закључи уговор са првим следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Поднета гаранција пословне банке мора имати кредитни рејтинг који додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу са прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертификованих рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (European Securities and Markets Authorities-ESMA).

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију ни планове.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ И УКАЗИВАЊЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр.2-4, непосредно на Писарницу Градске управе, путем електронске поште на e-mail адресу: javne.nabavke@pancevo.rs или факсом на број:013/352-799, 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.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде који се подноси непосредно на Писарницу Градске управе или путем електронске поште или факсом, може се доставити сваког радног дана Наручиоца у периоду од 08 до 15 часова. Уколико је захтев који је поднет непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом достављен након 15 часова или нерадног дана Наручиоца, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца и од када ће почети да теку законски рокови, у смислу члана 63. став 3. Закона.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави 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, бр.XI-13-404-224/2019“.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА: Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева, електронском поштом на e-mail адресу: javne.nabavke@pancevo.rs, факсом на број: 013/352-799 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Захтев за заштиту права који се подноси непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом, може се доставити сваког радног дана Наручиоца у периоду од 08 до 15 часова. Уколико је захтев који је поднет непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом достављен након 15 часова или нерадног дана Наручиоца, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 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 10 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:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- назив и адресу наручиоца;
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 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 – 120.000,00 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; ГУ Града Панчева; јавна набавка XI-13-404-224/2019;
(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 понуђача регулисан је одредбама чл.138. - 166. ЗЈН.

18. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА ИЗ НОВОГ ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

IX

ПОШИЉАЛАЦ :

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВО
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ -
НАБАВКА УСЛУГЕ АДМИНИСТРАТИВНО- ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, ПОСЛОВА ФИЗИЧКО
ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПОМОЋНИХ ПОСЛОВА**

БР.ХI-13-404-224/2019

**НЕ ОТВАРАТИ
-ПОНУДА-**

Напомена: Овај образац је пожељно налепити на коверту понуде.