

 <p>ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ</p> <p>Чистоћа</p> <p>КРАЉЕВО</p>	☐ ТЕЛЕФОНИ:	
	ЦЕНТРАЛА	+381 36 362-202 +381 36 362-203
	ДИРЕКТОР	+381 36 362-201
	ГРАДСКО ГРОБЉЕ	+381 36 311-670
	ЦВЕЋАРА	+381 36 362-208
	КЊИГОВОДСТВО	+381 36 362-207
	ПРОДАВНИЦА ЦВЕЋА "КРИН"	+381 36 333-783
	ШАЛТЕР НАПЛАТЕ	+381 36 312-137
	ПАРКИНГ СЕРВИС	+381 36 313-901
ЖИЧКА 10 Б, 36000 КРАЉЕВО, СРБИЈА	☐ е-маил: cistocakv@gmail.com	
Текући рачун број 160-7225-32 и 245-0048812201116-71 Матични број 7190905, ПИБ 100242682		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА:** **УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО** **АГЕНЦИЈЕ**

Врста поступка: ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Јавна набавка број ЈН ВВ 02/20

Конкурсна документација садржи 46 страна

Рок за подношење понуда је **06.04.2020. до 11.00 часова**

Јавно отварање понуда је **06.04.2020. у 12.00 часова**

Краљево, март 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013,86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 844 од 05.03.2020.. и Решења о образовању комисије за јавну набавку у отвореном поступку број 844/1 од 05.03.2020.. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**У отвореном поступку за јавну набавку услуге – УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА
ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ
бр.ЈН ВВ 02/20**

САДРЖАЈ :

1. Општи подаци о јавној набавци.....	3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	3
3. Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке услуга, евентуалне додатне услуге и сл.....	6
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова).....	11
5. Врста критеријума за доделу уговора	15
6. Обрасци који чине саставни део понуде	16
7. Упутство за сачињавање понуде.....	17
8. Понуда за јавну набавку.....	28
9. Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона.....	34
10. Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона.....	35
11. Списак најважнијих наручилаца.....	36
12. Образац изјаве о независној понуди.....	37
13. Изјава о намери издавања средства обезбеђења.....	38
14. Образац трошкова припремања понуде.....	39
15. Модел оквирног споразума.....	40

Краљево, март 2020. године

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.	Назив наручиоца	ЈКП "Чистоћа" Краљево
2.	Адреса наручиоца	Жичка 10в, 36000 Краљево
3.	Текући рачун	160-7225-32
4.	Матични број	07190905
5.	ПИБ	100242682
6.	E-mail	bojana.cistoca@gmail.com
7.	Овлашћено лице (потписник уговора)	Директор предузећа Ивица Богојевић
8.	Особа за контакт	Бојана Пандрц

Врста поступка јавне набавке

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

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **ЈН ВВ 02/20** су услуге—**УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ.**

Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума

Лица за контакт:

- Верица Милановић, шеф правне службе
E - mail адреса: vericamkv@gmail.com
- Бојана Пандрц, шеф комерцијалне службе
E - mail адреса: bojana.cistoca@gmail.com

Комуникација факсом и електронском поштом је могућа радним данима, од понедељка до петка, у радном времену од 06.30-14.30 часова.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **ЈН ВВ 02/20** су услуге: **УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ**

2. Назив и ознака из општег речника набавки - 79600000 – Услуге запошљавања

3. Поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума

4. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама

5. Процењена вредност јавне набавке је 20.000.000,00 динара без ПДВ-а.

6. Циљ поступка

Отворени поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума **са једним понуђачем**, на годину дана. Оквирни споразум ће бити закључен на процењену вредност јавне набавке, с тим да наручилац није у обавези да реализује

целокупни износ из оквирног споразума, већ ће исти реализовати у складу са стварним потребама.

7. **Време трајања оквирног споразума**

Оквирни споразум се закључује на период од годину дана од датума обостраног потписивања оквирног споразума или до утрошка уговорених средстава

8. **Начин доделе уговора на основу оквирног споразума**

Након закључења оквирног споразума, а када настане конкретна потреба за ангажовањем радника, наручилац ће издати појединачни уговор (Наруџбеницу) који садржи битне елементе оквирног споразума као и податке о:

- 1) броју уступљених запослених који су потребни наручиоцу,
- 2) временском периоду на који се уступају запослени и основу за уступање запослених на одређено време у складу са чланом 16. Закона о агенцијском запошљавању,
- 3) пословима које ће Ангажована лица обављати,
- 4) подацима о условима за рад на пословима за чије се обављање уступају запослени,
- 5) основним условима рада из члана 2. став 7. овог закона
- 6) податке о лицу које је овлашћено за заступање наручиоцу према Пружаоцу услуге као и о лицу овлашћеном за заступање Агенције према наручиоцу, који могу бити замењени достављањем једностраног обавештења
- 7) податке о лицу код Наручиоца које је овлашћено за заступање послодавца корисника према уступљеним запосленима;
- 8) друга питања од значаја за остваривање права и обавеза уступљених запослених и уређивање међусобног односа Агенције и Наручиоца, дефинисаних овим оквирним споразумом, који могу бити замењени достављањем једностраног обавештења.

При закључивању појединачних Наружбеница не могу се мењати битни елементи оквирног споразума

Наручилац ће појединачне уговоре о јавној набавци или наруџбенице закључити до износа процењена вредности.

Напомена:

Оквирни споразума не представља уговор на основу којег се реализује јавна набавка, већ се наруџбенице и/или уговори о јавној набавци закључују у периоду важења истог и у складу са условима који су тим споразумом утврђени.

Број уговора о јавној набавци који могу бити закључени на основу оквирног споразума није ограничен ЗЈН, али је ограничен период важења оквирног споразума, у оквиру којег ти уговори могу бити закључени.

Оквирни споразум не представља типичан облигационо правни уговор, с обзиром да на основу истог не постоји обавеза извршења јавне набавке (обавеза настаје закључивањем појединачних наруџбеница и/или уговора о јавној набавци на основу оквирног споразум).

Ангажована лица морају да имају радни однос са пружаоцем услуге на одређено или неодређено време. Ангажована лица имају права на све одредбе члана 2. став 7. тачке 1) и 2) Закона о агенцијском запошљавању ("Службени гласник РС", број 86 од 6. децембра 2019).

Наручилац задржава право да, у току трајања оквирног споразума, ангажује лица на

одређено или неодређено време а све у складу са својим потребама

Пружалац услуге је у обавези да, за сваког уступљеног запосленог, по овој јавној набавци, достави Уговоре између Агенције и Уступљеног запосленог у складу са елементима уговора о јавној набавци.

У случају да Ангажована лица заснује радни однос на неодређено време код Наручиоца, Наручилац ће о томе обавестити Агенцију у року од 24 сата.

У случају потребе ангажовања лица, на неодређено време код Агенције, Наручилац ће Пружаоцу услуге испоставити појединачни уговор којим се обавезује да ће у случају престанка радног односа по основу вишка запослених, у складу са законом којим се уређује рад, сносити трошак отпремнине.

Наручилац се обавезује да пружаоцу услуге достави информације о условима за рад на пословима за које се врши уступање и другим условима рада упоредних запослених код послодавца корисника из члана 2. став 7. Закона о агенцијском пословању при закључивању уговора о уступању, као и извод из општег акта и да Пружаоца услуге на исти начин обавести о свакој промени наведених услова у најкраћем року;

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ УСЛУГА И СЛ

Предмет јавне набавке је пружање услуга ангажовања радника преко агенције за запошљавање за потребе наручиоца који ће обављати послове:

Р.бр.	Врста послова	Оквирни бр.извршиоца	Степен стручне спреме	Оквирни период ангажовања (у месецима)
1.	Хигијеничар на гробљу	1	НК	12
2.	Комунални хигијеничар	8	НК	12
3.	Чистач јавно прометних површина	5	НК	12
4.	Радник на одржавању јавних зелених површина	1	НК	12
5.	Радник на производњи биљног материјала	1	НК	12
6.	Контролор II	6	НК	12

Опис радних захтева:

1. Хигијеничар на гробљу

- ради на одржавању реда и чистоће у просторијама РЈ и то управе, продавнице, сале за одржавање и капеле;
- обавља чишћење и око поменутих просторија као и WC-а на градском гробљу;
- обавља и друге послове по налогу шефа службе;
- одговоран је за благовремено обављање постављених задатака и сноси материјалну одговорност за средства у пословним просторијама;
- за квалитет и квантитет извршених послова као и за средства рада запослени одговара: материјално, дисциплински, прекршајно и кривично.

2. Комунални хигијеничар

- Сакупљање и изношење смећа и неопасног отпада (чишћење, пражњење судова за смеће, сакупљање и изношење смећа)
- Одржавање и уређење гробља (копање рака, затрпавање и формирање хумке, чишћење, кошење траве, резивање шибља, одржавање стаза, платоа, уклањање снега, леда и слично)
- Обавља послове прања комуналних возила, у перионици, послове прања и поливања улица аутоцистерном, рукује кључем за отварање хидранта, прикључне разводнице за хидрант и цревом прикључним за аутоцистерну којом пере улице)
- Одржава алат са којим рукује у исправном стању
- Одговоран је за квалитет обављених послова
- обавља и друге послове по налогу пословође и руководиоца РЈ;
- квалитет и квантитет извршених послова, као и за средства рада запослени одговара: материјално, дисциплински, прекршајно и кривично.

3. Чистач јавно прометних површина

- чисти улице и тротоаре, празни уличне корпе за отпатке, сакупља смеће у канте и на ручним колицима одвози у улични контејнер за смеће;
- одржава алат са којим рукује у исправном стању;
- обавља и друге послове по налогу пословође и руководиоца РЈ;
- одговоран је за квалитет обављених послова и за алат којим рукује;
- за квалитет и квантитет извршених послова, као и за средства рада

запослени одговара: материјално, дисциплински, прекршајно и кривично

4. Радник на одржавању јавних зелених површина

- ради на пословима одржавања зелених површина и то: припреми површина за насипање плодне земље, разастирању плодне земље на површине, фину обраду земљишта, копање јама за садњу;
- садњи садница и цвећа, заливању истих, сетви семена траве и др., окопавању садница и цвећа, плевљењу истих, орезивању живе ограде, дворишта, шибља и ружичњака, кошењу травњака, грабуљању покошене траве између травњака и стазе, утовара материјала у транспортна возила;
- директно ради на заштити и прскању биљног материјала, ђубрењу стајским и минералним ђубривом;
- ради по потреби и на производњи дендролошких и цветних садница;
- ради и друге послове по налогу пословође;
- за свој рад одговоран је пословођи;
- за квалитет и квантитет извршених послова као и за средства рада запослени одговара: материјално, дисциплински, прекршајно и кривично.

5. Радник на производњи биљног материјала

- ради у стакленику на припреми супстрата-земље за производњу;
- врши сетву семена и садњу младих биљака у саксије и на слободне површине расадника и топлих леја;
- припрема резнице, сече их и обрађује за садњу, сади их и залива штити засеном од јаког сунца;
- праши, окопава саднице у семеништу;
- ради на комплетном одржавању површина под стаклеником;
- ради на садњи саксијског цвећа при аранжирању простора;
- ради на утовару и истовару робе из стакленика;
- ради на директној заштити хемијским средствима;
- по потреби ради и на одржавању и подизању зелених површина;
- ради на изради погребних венаца и других цветних аранжмана;
- за свој рад је одговоран пословођи производње;
- ради и друге послове по налогу пословође производње;
- за квалитет и квантитет извршених послова као и за средства рада запослени одговара: материјално, дисциплински, прекршајно и кривично.

6. Контролор II

- врши наплату пракирања на одговарајућој локацији - паркиралишту;
- након увођења СМС система наплате паркинг карти, уз употребу ПДА уређаја, термалних штампача и осталих електронских уређаја, обавља послове контроле правилног коришћења и плаћања паркиралишта;
- контролише да ли су корисници паркирања платили услугу паркирања и уколико корисник паркиралишта не плати паркирање или прекорачи дозвољено време задржавања на паркиралишту, предузима одговарајуће активности;
- задужује и раздужује паркинг карте и опрему, ПДА уређаје
- уредно води сву потребну документацију;
- уз потребну документацију уредно предаје новац на благајни предузећа;
- обавештава шефа службе о евентуалној неисправности уређаја за контролу наплате;
- у случају било каквог проблема у раду одмах обавештава шефа службе или контролора;
- по потреби и налогу непосредног руководиоца учествује у пословима зимског одржавања паркинга;

- обавезан је да се уљудно понаша према грађанима и својим понашањем не нарушава углед предузећа;
- обавезан је да носи одговарајућу ХТЗ опрему;
- ради у две смене;
- обавља и друге послове по налогу претпостављених;
- за свој рад одговоран је шефу службе;
- за квалитет и квантитет извршених послова као и за средства за рад запослени одговара: материјално, прекршајно, дисциплински и кривично

За наведена радна места, ангажована лица обављаће послове према опису послова предвиђених општим актом о систематизацији радних места код наручиоца.

Уступљени запослени ће наведене послове обављати по распореду рада и радног времена запослених код наручиоца, у пуном радном времену.

Количина: Оквиран број потребних радника које Наручилац планира да ангажује дат је у табели и зависиће од стварних потреба Наручиоца.

Избор ангажованих лица, вршиће Наручилац, који задржава право да у периоду важења Оквирног споразума, утврђује коначан број ангажованих лица за рад на наведеним пословима, према потребама организације процеса рада, у зависности од смањења, односно повећања обима одговарајуће врсте послова, а све до укупно уговорене вредности Оквирног споразума

Рок и начин извршења -

Рок за упућивање извршиоца на ангажовање код наручиоца не може бити дужи од 24 сата од издавања појединачног уговора (Наруџбенице).

Наручилац задржава право да у складу са својим потребама одређена лица не ангажује уговорен број месеци већ онолико месеци колико буде потребе за њима. Почетак и завршетак ангажовања је у роковима који одговарају Наручиоцу

Наручилац је дужан да најкасније у року од 24 сата обавести Агенцију о намери престанка потребе за ангажовањем конкретног уступљеног запосленог уколико је све могуће дефинисати отказивање уговора о раду у складу са законом који регулише рад.

Пружалац услуге се обавезује да врши све административне послове за пријаву запослених, да обавља све друге административне послове као што су издавања решење о годишњем одмору, плаћеном одсуству, потврде запосленом, отказу уговора о раду и сл

Квалитет:

Уступљени запослени су дужни да обављају све послове искључиво по упутствима за рад и инструкцијама које добију од Наручиоца, односно руководиоца организационе целине у оквиру које се обављају послови.

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

Наручилац је дужан да ангажованом лицу обезбеди мере заштите на раду, опрему и средства у складу са Законом и својим општим актима, ако су такве мере и заштитна средства прописани.

Наручилац је дужан да Агенцији достави потребне податке из Акта о процени ризика о пословима које обавља уступљени запослени.

За радна места која подразумевају здравствене прегледе, трошкове истих сноси Наручилац

Агенција је обавезна да након престанка важења Уговора, врати Наручиоцу комплетну опрему и средства за рад са којом су задужена ангажована лица.

Контрола квалитета услуге:

Ангажована лица обављаће послове према опису послова предвиђених општим актом о систематизацији радних места код наручиоца

Ангажована лица ће наведене послове обављати по распореду рада и радног времена запослених код наручиоца, у пуном радном времену

Контролу рада пружаоца услуге, Наручилац може да контролише без најаве у сваком моменту.

За време трајања уговора наручилац ће контролисати да ли Ангажована лица на пословима, остварују послове наведене у потребама наручиоца.

Контролу рада Уступљених запослених вршиће овлашћена лица Наручиоца - руководиоца/шеф радне јединице.

Уколико Наручилац, приликом контроле, уочи неправилности у раду (било који оправдан разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање у складу са законом којим се уређује рад и општим актима који се примењују код Наручиоца, као и из других разлога у складу са законом којим се уређује рад) о томе, у писаној форми обавештава Агенцију.

Наручилац је дужан да о околностима из става 1. овог члана обавести Агенцију и приложи све потребне доказе за утврђивање околности које представљају основ за отказЛица код којих је уочена неправилност у раду не може више бити ангажовано за обављање послова код Наручиоца.

За накнаду штете у случају незаконитог отказа, Наручилац и Пружалац услуге су солидарно одговорни.

Повреда на раду и накнада штете

Ангажовано лице одговорно је за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Наручиоцу, у складу са законом којим се уређује рад.

Ангажовано лице које је на раду или у вези са радом код Наручиоца намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Наручилац, дужан је да Наручиоцу накнади износ исплаћене штете

Ако Ангажована лица претрпи штету на раду или у вези са радом, Наручилац је дужан да му накнади штету, у складу са законом којим се уређује рад и у складу са својим актима и спроведе поступак у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду , Законом о агенцијском запошљавању и припреми и пошаље све информације о повреди ангажованог лица Пружаоцу услуге.

Наручилац прихвата одговорност у случају не поступања у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду

Пружалац услуге може, у складу са захтевом Наручиоца, да исплати износ који одреди Наручилац за накнаду штете запосленом и да исти рефундира,односно фактурише Наручиоцу у складу са датумом и начином фактурисања свих других месечних трошкова без обрачунавања провизије на тај износ.

Пружалац услуге је дужан да, у току трајања посла, осигура уступљене запослене за случај повреде на раду и професионалног обољења у складу са законом.

Рекламација: У случају да овлашћена лица Наручиоца утврде да поједини извршиоци несавесно и немарно врше послове за које су ангажовани, Наручилац има право да од Пружаоца услуге захтева замену тих лица, а Пружалац услуге је у обавези да Наручиоцу обезбеди друге извршиоце најкасније у року од 1 (једног) дана, од пријема захтева Наручиоца.

Под несавесним и немарним извршењем послова сматраће се када Ангажована лица несавесно и немарно извршавају послове на којима су ангажовани, као и када не поступају у складу са упутствима за рад и инструкцијама које добију од Наручиоца, односно руководиоца организацион целине у оквиру које се обављају послови и правила о раду, реду и дисциплини који важе код Наручиоца..

Место извршења услуге:

Место извршења услуге је на локацијама које је одреди Наручилац у току трајања

уговора. Локације су на територији града Краљева са припадајућим насељеним местима

Зарада и накнада зараде и друга примања уступљених запослених се утврђује на основу закона о раду и Колективног уговора.

Топли оброк се исплаћује у висини 15% просечне месечне зараде по запосленом у граду Краљеву у месецу децембру претходне године.

Регрес се исплаћује у висини просечне месечне зараде по запосленом у граду Краљеву у месецу децембру претходне године, што у моменту објављивања јавне набавке чини податак за период месеца децембра 2019. године (БРУТО 1) увећан за посебан регрес регулисан чланом 66. став 2. Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији републике Србије), а сразмерни део регреса за коришћење годишњег одмора, ако запослени има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана у складу са Законом.

У случају судских спорова са Наручиоцем, Ангажована лица не остварује право на накнаду судских трошкова од стране наручиоца

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави потребне податке из Акта о процени ризика о пословима које обавља Ангажована лица.

За радна места која подразумевају здравствене прегледе, трошкове истих сноси Наручилац

Пружалац услуге је обавезна да након престанка важења овог Уговора, врати Наручиоцу комплетну опрему и средства за рад са којом су задужена ангажована лица.

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

Заинтересована правна лица, као Понуђачи, треба да доставе и доказе о испуњености **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

ИЗЈАВА (Образац бр.3) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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

ИЗЈАВА (Образац бр.3) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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.

ИЗЈАВА (Образац бр.3) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. дефинисане овом конкурсном документацијом

4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то да има дозволу за рад агенције коју издаје Министарство надлежно за послове рада у складу са чланом 3. Закона о о агенцијском запошљавању. ("Службени гласник РС", број 86 од 6. децембра 2019

ДОКАЗ: Понуђач уз понуду доставља

Фотокопију важеће дозволе са шифром 78.20 или осталог уступања људских ресурса са шифром 78.30 издате од стране надлежног министарства-Министарства за рад запошљавање борачка и социјална питања

Напомена:

- У случају да понуду подноси група Понуђача, овај доказ дужан је да достави сваки Понуђач из групе Понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

- У случају да Понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставља и за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача

5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

- **ИЗЈАВА** (Образац бр.3) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Да располаже неопходним **финансијским капацитетом** и то:
 - да понуђач није био у блокади 12 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда

Доказ: Понуђач наведени услов доказује достављањем странице са сајта НБС где се јасно види тражени податак

Додатни услов у погледу финансијског капацитета морају да испуњавају сви чланови групе Понуђача, у случају заједничког подношења понуде.

2. Да Понуђач располаже неопходним **пословним капацитетом** и то
 - Да је у претходне 2 обрачунске године (2018 и 2019) пружио предметну услугу ангажовања запослених у укупној вредности од 20.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Понуђач наведени услов доказује достављањем:

- **Списку најважнијих Наручиоца** са којима је закључен уговор о ангажовању запослених (Образац 5)
- **Копију уговора и аналитичке картице оверене** од стране наручиоца услуге које се односе на приложене уговоре

3. Да поседује полису од одговорности из делатности (уступање људских ресурса) на износ не мањи од 10 милиона динара

Доказ: Полиса осигурања за делатност уступања људских ресурса на износ не мањи од 10 милиона динара

НАПОМЕНА:

Изјава (Образац 3) мора да буде потписана од стране овлашћеног лица Понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање

- **Понуђач уписан у регистар Понуђача** није дужан да доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач.1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама

Уколико понуду подноси група Понуђача сваки Понуђач из групе Понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1), 2) и 4) Закона, што доказује прилагањем Изјаве (Образац 3) која мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког Понуђача из групе Понуђача и оверена печатом, 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.

Додатни услов у погледу финансијског капацитета мора да испуни сваки члан групе Понуђача.

Остале додатне услове чланови групе испуњавају заједно

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона,

подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњавању услова (*Образац 4.*), која мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом

Како Понуђачи, као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1),2) и 4) достављају изјаву из члана 77. став 4. закона, наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора затражити од Понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих Понуђача. Наручилац није дужан да од Понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог Понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код наручиоца

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 оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана, достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа

Понуђач ће бити дужан да достави:

1. Чл. 75.ст. 1 тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1:

- **Правно лице доставља** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда.
- **Предузетник доставља** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре

2. Чл. 75.ст. 1 тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2:

- **Правно лице доставља**

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

Напомена: Ако уверење Основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати уверење Вишег суда.

- Уверење Вишег суда у Београду – Посебног одељења за кривична дела организованог криминала
- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова којим се потврђује да законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника)

Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

➤ **Предузетници и физичка лица достављају:**

- 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).

Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

3. Чл. 75.ст. 1 тач. 3) ЗЈН, услов под редним бројем 3:

- Понуђач доставља

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
 - уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (2 потврде - уверења):
- Потврда (уверење) Републичке пореске Управе,
 - Потврда (уверење) Пореске управе јединице локалне самоуправе

Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда

Ако Понуђач, у остављеном року, не достави тражене доказе о испуњености услова, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако Понуђач наведе у понуди (образац изјаве у слободној форми) интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

Ако Понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој Понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити Понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају докази о испуњености услова, Понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичним и материјалним одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе

ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“:

Елементи критеријума, односно начин у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног Понуђача који је понудио дужи рок плаћања

Уколико и тада буде било понуда са истом понуђеном ценом, истим роком плаћања предност ће имати понуда која садржи краћи рок за упућивање извршиоца на ангажовање код наручиоца.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената 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, исти рок плаћања и исти рок за упућивање извршиоца на ангажовање код наручиоца. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству Понуђача, и то тако што ће називе Понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба

Понуда понуђача не може бити одбијена као неприхватљива из разлога што збир укупно понуђене цене без ПДВ-а може прећи износ процењене вредности на коју се уговор закључује јер наручилац задржава право да у периоду важења Оквирног споразума, утврђује коначан број ангажованих лица за рад на наведеним пословима, који може бити и већи и мањи, у зависности од смањења, односно повећања обима одговарајуће врсте послова, а све до укупно уговорене вредности Оквирног споразума.

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Образац 1 (стр 1-стр 4): «Образац Понуде «;
- Образац 2 : « Образац структуре понуђене сепе »;
- Образац 3:«Изјава Понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона»
- Образац 4:«Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона»
- Образац 5: „Списак најважнијих наручилаца за чије потребе је извршена услуга ангажовања радника “
- Образац 6: «Изјава о независној понуди »;
- Образац 7:«Изјава о намери издавања средства обезбеђења“
- Образац 8:“Образац трошкова припремања понуде“
- Образац 9: «Модел уговора”

УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Ово упутство Понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци услуге. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, Понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити у управну зграду наручиоца на адресу: ЈКП „ЧИСТОЋА“ Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО
АГЕНЦИЈЕ бр. ЈН ВВ 02/20, - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **06.04.2020.** године до **11.00** часова.

Јавно отварање понуда биће обављено **06.04.2020.** године у **12.00** часова. Наручилац не сноси одговорност за понуде послате брзом поштом

Уколико рок истиче на дан који је нерадан или дан државног празника, као последњи дан наведеног рока сматраће се први следећи радни дан до 11.00 часова, а благовременим ће се сматрати све понуде које у наведеном року стигну у управну зграду наручиоца

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручулац 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.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица које је потписало понуду

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ

Све обрасце захтеване конкурсном документацијом, који морају бити попуњени читко на начин на који није могуће брисање података, а сваки образац потписан од стране

овлашћеног лица Понуђача или овлашћеног члана групе Понуђача. Понуда мора да садржи и меницу за озбиљност понуде.

Пожељно је да понуда буде повезана траком спиралом, спакована по редоследу из Садржине понуде, остраничена, **повезана јемствеником**, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Повезивање конкурсне документације треба да буде широко да омогући наручиоцу несметано копирање без оштећења повеза, у противном наручилац не одговара за оштећење повеза, сходно члану 110. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/12,68/15) дужни смо да омогућимо копирање документације из поступка у складу са чланом 14. наведеног Закона.“

ПОНУЂАЧ ЈЕ ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА У ОБАВЕЗИ ДА ПРИЛОЖИ:

а) Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће на начин предвиђен конкурсном документацијом

б) Попуњене, потписане и печатом оверене обрасце:

- Образац 1 (стр 1-стр 4): «Образац Понуде “;
- Образац 2 : « Образац структуре понуђене сепе »;
- Образац 3:«Изјава Понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона«
- Образац 4:«Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона«
- Образац 5: „Списак најважнијих наручилаца за чије потребе је извршена услуга ангажовања радника “
- Образац 6: «Изјава о независној понуди »;
- Образац 7:«Изјава о намери издавања средства обезбеђења“
- Образац 8:“Образац трошкова припремања понуде“
- Образац 9: «Модел уговора”

в) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

Сваку страну Модела оквирног споразума потребно је да попуни овлашћено лице Понуђача, а на месту назначеном за потпис потписује, чиме Понуђач који наступа самостално, потврђује да прихвата све елементе уговора.

Сваку страну Модела оквирног споразума потребно је да попуни, овлашћено лице групе Понуђача, а на месту назначеном за потпис потписује, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе Понуђача дужни да модел оквирног споразума парафирају испод потписа овлашћеног члана групе и да овере печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца и доказа за испуњеност услова постављених у конкурсној документацији, меницу за озбиљност понуде или да копија документа приложеног у понуди не одговара у потпуности оригиналу тог документа, одбиће ту понуду као неприхватљиву.

Наручилац ће одбити понуду која има битне недостатке понуде у складу са чланом 106 ЗЈН ако:

- 1) Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) Понуђач није доставио тражено средство обезбеђења
- 4) Понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Напомена:

Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 3 и Образац 6), који морају бити потписани и оверени печатом од стране **сваког Понуђача из групе Понуђача**. У случају да се Понуђачи определе да један Понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона

3. ПАРТИЈЕ

Предметна Јавна набавка није обликована по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу ЈКП "ЧИСТОЋА" Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга: УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ бр. ЈН ВВ 02/20, НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга: УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ бр. ЈН ВВ 02/20, НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга: УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ бр. ЈН ВВ 02/20, НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ бр. ЈН ВВ 02/20, НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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 о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред наручиоцем,
- Понуђачу који ће у име групе Понуђача потписати уговор,
- Понуђачу који ће у име групе Понуђача дати средство обезбеђења,
- Понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од Понуђача из групе Понуђача за извршење уговора.
- члану групе који ће да потписује и оверава обрасце дате у конкурсној документацији (у случају да се Понуђачи из групе за то одреде), осим образаца који су обавезни да овере и попуне сви чланови групе Понуђача

Група Понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Група Понуђача је дужна да у споразуму наведе да „Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу“, у супротном одбиће ту понуду као неприхватљиву.

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 одреди да образац понуде потписују сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да споразумом одреди једног Понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде

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

1. Рок плаћања је не краћи од 5 (пет) и не дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана фактурисања и **достављања доказа** Наручиоцу о исплати уступљених запослених: Извод из ПОЈЕДИНАЧНЕ ПОРЕСКЕ ПРИЈАВЕ ЗА ПОРЕЗЕ И ДОПРИНОСЕ ПО ОДБИТКУ и извод пословне банке Агенције о уплати нето зарада уступљених запослених, а након **извршене исплате ангажованим лицима**
2. Фактура се састоји од **БРУТО II зараде** (нето зараде са свим порезима и доприносима на терет уступљеног запосленог и Наручиоца) ,накнаде трошкова из члана 2. став 7.Закона о агенцијском запошљавању и **ПРОВИЗИЈЕ** за пружене услуге на нето зараду запосленог
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је не краћи од 60 дана од дана отварања понуда.
5. Рок упућивања ангажованог лица је највише 24 часа од издавања појединачног уговора (Наручбенице).
6. Понуђач се обавезује да редовно, најкасније до краја месеца за претходни, врши исплату нето зараде Уступљеним запосленима и уплату припадајућих пореза и доприноса у складу са законом.
7. Пружалац услуге је дужан да врши обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова из члана 2. став 7.Закона о агенцијском запошљавању ,а на основу података из евиденције коју доставља Наручилац о ангажовању лица. Евиденција се састоји од података о присутности лица на раду, ефективно оствареним радним сатима, одсуству са рада и накнаде трошкова из члана 2. став 7.Закона о агенцијском запошљавању, појединачно за сваког уступљеног запосленог у месецу за који се врши обрачун, а исти, након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца, представља основ за испостављање фактуре за извршене услуге. Евиденцију о раду и одсуству са рада доставља Наручилац најкасније до 10.-ог у месецу за претходни месец
8. У складу са чланом 42. Колективног уговора ЈКП“ЧИСТОЋА“ КРАЉЕВО, запосленима се надокнађују трошкови превоза за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају. Накнада за превоз се исплаћује запосленима у текућем месецу за претходни месец. Промена места становања након закључења уговора о раду не може да утиче на повећање трошкова превоза које је послодавац дужан да надокнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца. Путни трошкови из Става 1. овог Члана, не улазе у основицу за обрачун провизије. Наручилац ће износ из Става 1. овог Члана исплатити Понуђачу као посебну ставку фактуре, на основу приложеног списка запослених са местом боравка и припадајућом документацијом, која ће чинити саставни део сваке појединачне месечне фактуре
8. Понуде у којима је понуђен другачији начин плаћања услуге, односно другачија динамика исплате нето зараде извршиоцима, сматраће се неприхватљивим.
9. Прихватљивом Понудом поред осталих законских услова сматраће се само Понуда која садржи све позиције из обрасца структуре понуђене цене.
10. Неће се узимати у обзир понуде са варијантама по ставкама. У супротном, понуде ће бити одбијене као неприхватљиве.

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

- Цена мора бити исказана у динарима
- Понуђену цену исказати и са порезом на додату вредност, с тим што ће се за оцену понуде узимати у обзир понуђена цена без ПДВ-а.
- Цена је фиксна и не може се мењати и обухвата све пратеће трошкове који су у вези са реализацијом предметне набавке који се не могу накнадно наплаћивати.
- Уговорене бруто цене услуга по радном сату се могу мењати у периоду важења

Уговора само уколико услед промене минималне цена рада према одлуци Владе Р. Србије, уговорена нето цена радног сата за поједине послове, буде нижа од прописане минималне цене рада и уколико дође до измене евентуалних других законских прописа који регулишу запошљавање и начин обрачунавања припадајућих пореза и доприноса као и накнада зарада

- Понуђену цену је потребно исказати у номиналном и процентуалном износу (% на нето зараду)
- Ако је у понуди исказана неубичајено 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

Изабрани Понуђач је дужан да уз понуду достави

- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**

БЛАНКО МЕНИЦУ, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; Понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; Понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у складу са захтевима из конкурсне документације

Рок важења менице је 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда

Уз одговарајућу меницу Понуђач доставља следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање Понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

Напомене:

- Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке.
- Наручилац ће вратити менице Понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу оквирног споразума са изабраним Понуђачем.

Уколико Понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Изабрани Понуђач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

-БЛАНКО МЕНИЦУ, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од

10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Наручилац задржава право да реализује меницу за добро извршење посла у свим ситуацијама када Понуђач не поштује све уговорне обавезе на начин и у року који је предвиђен уговором или не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена Понуђачу

Уз одговарајућу меницу Понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање Понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

Напомене:

- Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке.
- **Доказ:**Изјава Понуђача (Образац 7) да ће, ако му буде додељен уговор, у тренутку закључења уговора, доставити регистровану меницу за добро извршење посла

Наведену изјаву достављају сви Понуђачи, а меницу за добро извршење посла са пратећом документацијом, доставља само Понуђач коме оквирни споразум буде додељен.

Уколико Понуђач у тренутку закључења оквирног споразума, не достави средство обезбеђења за добро извршење посла, сматраће се да је одбио да закључи уговор и наручилац задржава право да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 В, електронске поште на е-маил: bojana.cistoca@gmail.com или путем факса 036/362-202) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде и то радним данима у радно време од 06.30 до 14.30.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет станици.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН ВВ 02/20**

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.

Напомена: Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или Понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Заинтересована лица, дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет сраницу наручиоца како би благовремено били обавештени о евентуалним изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Став 1. Закона о јавним набавкама дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. Став 2. И 3. ЗЈН, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

Пријем и потврда пријема електронске поште врши се само у оквиру радног времена ЈКП Чистоћа Краљево. Уколико је електронска пошта стигла ван радног времена, као дан пријема рачуна се први следећи радни дан када ће бити и потврђен пријем.

13. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. Став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. Став 3. Тачка 1. ЗЈН који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан

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

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

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

контролу (увид) код Понуђача, 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.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине(Образац 3)

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 свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу ,а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail. bojana.cistoca@gmail.com, факсом на број 036/362-202 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца. 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 о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока 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. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, 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. 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 б) ЗЈН, је:

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 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.
- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 120.000,00. динара
- број рачуна: 840-30678845-06;
- шифру плаћања: 153 или 253;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- сврха: ЗЗП;[навести назив наручиоца]; јавна набавка.....[навести редни број јавне набавке];
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 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

Пријем и потврда пријема електронске поште врши се само у оквиру радног времена ЈКП Чистоћа Краљево. Уколико је електронска пошта стигла ван радног времена, као дан пријема рачуна се први следећи радни дан када ће бити и потврђен пријем.

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

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Оквирни споразум ће бити достављен на потпис Понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.

Законa. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. Став 2. Тачка 5) ЗЈН-а.

Изабрани Понуђач је дужан да потпише и врати оквирни споразум у року од 5 дана од када му је достављен уговор од стране наручиоца.

Уколико изабрани Понуђач, у остављеном року, оквирни споразум не потпише и врати наручиоцу и достави средство обезбеђења, сматраће се да је одбио да закључи оквирни споразум и у том случају Наручилац задржава право да поступи у складу са чланом 113. Став 3. И 4.

21. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Уколико нису испуњени услови за доделу уговора из чл. 107. Закона, Наручилац ће донети Одлуку о обустави поступка јавне набавке. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, сходно одредбама члана 109. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015). Наручилац ће у Одлуци о обустави поступка јавне набавке посебно образложити, односно навести разлоге обуставе поступка и одлучити о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона.

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА бр ЈН ВВ 02/20
УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ**

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив Понуђача:	
Адреса Понуђача:	
Матични број Понуђача:	
Порески идентификациони број Понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Врста правног лица:	а) Микро б) Мало с) Средње д) Велико е) Физичко лице
Електронска адреса Понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна Понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
	Телефакс	
	Е-маил	

 Место

МП

 Датум

 (потпис овлашћеног лица
подизвођача)
Напомена:

- Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
	Телефакс	
	Е-маил	

МП

(потпис одговорног лица
члана)

Место

МП

Датум

(потпис одговорног лица
овлашћеног да иступа
испред групе)

Напомена:

- Образац копирати у потребном броју примерака, попуњава га, оверава и потписује сваки члан групе за себе. Овлашћени члан групе потписује и оверава овај образац за сваког члана групе.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА бр ЈН ВВ 02/20
УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ**

Опис предмета јавне набавке	УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ
Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок за упућивање извршиоца на ангажовање код наручиоца Не може бити дужи од 24 часа од дана издавања појединачног уговора- наруџбенице	
Рок плаћања	_____ дана од дана фактурисања

1. Рок плаћања је не краћи од 5 (пет) и не дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана фактурисања и **достављања доказа** Наручиоцу о исплати уступљених запослених: Извод из ПОЈЕДИНАЧНЕ ПОРЕСКЕ ПРИЈАВЕ ЗА ПОРЕЗЕ И ДОПРИНОСЕ ПО ОДБИТКУ и извод пословне банке Агенције о уплати нето зарада уступљених запослених, а након **извршене исплате ангажованим лицима**
2. Фактура се састоји од **БРУТО II зараде** (нето зараде са свим порезима и доприносима на терет уступљеног запосленог и Наручиоца) ,накнаде трошкова из члана 2. став 7. Закона о агенцијском запошљавању и **ПРОВИЗИЈЕ** за пружене услуге на нето зараду запосленог
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је не краћи од 60 дана од дана отварања понуда.
5. Рок упућивања ангажованог лица је највише 24 часа од издавања појединачног уговора (Наруџбенице).
6. Пружалац услуге се обавезује да редовно, најкасније до краја месеца за претходни, врши исплату нето зараде Уступљеним запосленима и уплату припадајућих пореза и доприноса у складу са законом.
7. Пружалац услуге је дужан да врши обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова из члана 2. став 7. Закона о агенцијском запошљавању ,а на основу података из евиденције коју доставља Наручилац о ангажовању лица. Евиденција се састоји од података о присутности лица на раду, ефективно оствареним радним сатима, одсуству са рада и накнаде трошкова из члана 2. став 7. Закона о агенцијском запошљавању, појединачно за сваког уступљеног запосленог у месецу за који се врши обрачун, а исти, након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца, представља основ за испостављање фактуре за извршене услуге. Евиденцију о раду и одсуству са рада доставља Наручилац најкасније до 10.-ог у месецу за претходни месец

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ЈН ВВ 02/20 УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ**

Р. бр.	Врста послова радника	Оквира н бр. ангаж.лица	Оквирн и период ангажовања	Бруто цена рада (бруто 1)	Коефицијент	Основна зарада (бруто 1)	Топли оброк (бруто 1)	Регрес (бруто 1)	Бруто 1 са додатком до минималне зараде	Бруто 2	Нето зарада	Провизија пружаоца услуге _____ % (на нето зараду) у динарима	Укупно за позицију
1	2	3	4	5	6	7 5*6	8	9	10	11	12	13 12*____%	14 3*4*(11+13)
1.	Хигијеничар на гробљу	1	12	20.589,00	1.3	26.765,70	10.291,95	9.640,75	60.927,05	71.071,40	44.339,87		
2.	Комунални хигијеничар	8	12	20.589,00	1.7	35.001,30	10.291,95	9.640,75	60.927,05	71.071,40	44.339,87		
3.	Чистач јавно прометних површина	5	12	20.589,00	1.5	30.883,50	10.291,95	9.640,75	60.927,05	71.071,40	44.339,87		
4.	Радник на одржавању јавних зелених површина	1	12	20.589,00	1.5	30.883,50	10.291,95	9.640,75	60.927,05	71.071,40	44.339,87		
5.	Радник на производњи биљног материјала	1	12	20.589,00	1.5	30.883,50	10.291,95	9.640,75	60.927,05	71.071,40	44.339,87		
6.	Контролор II	6	12	20.589,00	1.9	39.119,10	10.291,95	9.640,75	60.927,05	71.071,40	44.339,87		
											УКУПНО БЕЗ ПДВ-а		
											ПДВ 20%		
											УКУПНО СА ПДВ-ом		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 12. уписати провизију Понуђача, у процентуалном и номиналном износу на нето зараду
- у колону 13. уписати укупну цену за целу позицију колона 3*(колона 10+колона 12)

Напомена:

1. Износи у табели су дати на основу 176 радних сати. Ангажовано лице ће бити плаћено у складу са оствареним бројем радних сати у месецу у складу са Законом о раду...
2. Додатак до минималне зараде вршиће се у складу са фондом сати за обрачунски месец сразмерно оствареном броју радних сати у месецу.
3. Уколико Понуђач не упише износ провизије Пружаоца услуга у образац понуде са структуром цене наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив Понуђача] у поступку јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ број ЈН ВВ 02/20** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ** број **ЈН ВВ 02/20** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Понуђач _____

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ НАРУЧИЛАЦА ЗА ЧИЈЕ ПОТРЕБЕ ЈЕ
ИЗВРШЕНА УСЛУГА АНГАЖОВАЊА РАДНИКА
у последње 2 године**

Редн и број	Наручилац (наручилац)	Врста послова	Датум уговора	Вредност уговора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
УКУПНО:				

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив Понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ, ЈН ВВ 02/20** поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена

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

ИЗЈАВА О НАМЕРИ ИЗДАВАЊА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу као Понуђач, ако му буде додељен уговор у отвореном поступку јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ**, број **ЈН ВВ 02/20**

- у тренутку закључења уговора, издати **регистровану меницу** са меничним овлашћењем као гаранцију за добро извршење посла, неопозиву, безусловну, без права на приговор и плативу на први позив на износ од 10 % укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 (десет) дана дужим од истека рока за коначно извршење посла.

У свему према условима наручиоца описаним у делу „Упутству за сачињавање понуде“, под тачком 11.

Уз меницу ћу приложити сву документацију наведену у тачки 11.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач _____ (навести назив Понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

Наручиоца: ЈКП "Чистоћа" Краљево,
ул. Жичка 10В из Краљева
ПИБ 100242682, Матични број 07190905
Број рачуна 160-7225-32, Vanca Intesa
Телефон/ телефакс 036/362-202
кога заступа директор Ивица Богојевић
(у даљем тексту: Наручилац),

и

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

ОСНОВ УГОВОРА:

ЈН Број **ЈН ВВ 02/20**
Број и датум одлуке о додели уговора: _____

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА: УСЛУГЕ АНГАЖОВАЊА РАДНИКА ПРЕКО АГЕНЦИЈЕ у свему према захтевима наручиоца из конкурсне документације, техничким спецификацијама и прихваћеној понуди број ____ од _____ год.са обрасцом структуре цене који су саставни део уговора.

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

Члан 1.

- да је Наручилац, на основу чл. 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/2012,68/15), Одлуке о покретању поступка број **844** и Позива за подношење понуда, објављеног на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила РС и на својој интернет страници, спровео отворени поступак јавне набавке, ЈН ВВ 02/20 ;
- да је Агенција _____ године доставила понуду заведену под бројем _____ , која се са структуром цене налази у прилогу оквирног споразума и саставни је део оквирног споразума;

- да је Агенција приложила фотокопију важеће дозволе са шифром 78.20 или осталог уступања људских ресурса са шифром 78.30 издате од стране надлежног министарства-Министарства за рад запошљавање борачка и социјална питања број _____ од _____ која је саставни део уговора
- да понуда Агенције у потпуности одговара захтевима из техничке спецификације из конкурсне документације, која је саставни део уговора
- да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона, Агенцију, на основу одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године, изабрао као најповољнију
- обавеза настаје закључивањем појединачног Уговора, а на основу овог Оквирног споразума

Члан 2.

-
- Реализација уговора ће се извршити на следећи начин:
- а) самостално.
- б) са следећим понуђачима _____
- _____.
- в) са следећим подизвођачима _____
- _____.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 3.

Оквирни споразум се закључује на износ од 20.000.000,00 динара без ПДВ-а и представља планирани обим предметних послова и укупну максималну вредност овог Оквирног споразума, тако да исти престаје да важи када се на име уговорених услуга исцрпи овај износ.

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог Оквирног споразума, уговорне стране могу повећати обим предмета набавке без претходног спровођења поступка јавне набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % укупно уговорене вредности из става 1. овог члана.

У случају из претходног става уговорне стране ће закључити анекс овог оквирног споразума, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

Уговорене бруто цене услуга по радном сату се могу мењати у периоду важења Уговора само уколико услед промене минималне цена рада према одлуци Владе Р. Србије, уговорена нето цена радног сата за поједине послове, буде нижа од прописане минималне цене рада и уколико дође до измене евентуалних других законских прописа који регулишу запошљавање и начин обрачунавања припадајућих пореза и доприноса као и накнада зарада

Наручилац се обавезује да Агенцију обавести о свим изменама везаним за начин обрачуна зараде

При закључивању појединачних Уговора не могу се мењати битни елементи оквирног споразума

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 4.

Након закључења оквирног споразума, а када настане конкретна потреба за ангажовањем радника, наручилац ће издати појединачни уговор (Наручбеницу) који садржи битне елементе оквирног споразума као и податке о:

- 1) броју уступљених запослених који су потребни наручиоцу,

- 2) временском периоду на који се уступају запослени и основу за уступање запослених на одређено време у складу са чланом 16. Закона о агенцијском запошљавању,
 - 3) пословима које ће уступљени запослени обављати,
 - 4) подацима о условима за рад на пословима за чије се обављање уступају запослени,
 - 5) основним условима рада из члана 2. став 7. овог закона
 - 6) податке о лицу које је овлашћено за заступање наручиоцу према Агенцији као и о лицу овлашћеном за заступање Агенције према наручиоцу, који могу бити замењени достављањем једностраног обавештења
 - 7) податке о лицу код Наручиоца које је овлашћено за заступање послодавца корисника према уступљеним запосленима;
 - 8) друга питања од значаја за остваривање права и обавеза уступљених запослених и уређивање међусобног односа Агенције и Наручиоца, дефинисаних овим оквирним споразумом, који могу бити замењени достављањем једностраног обавештења.
- При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни елементи оквирног споразума

Број уговора о јавној набавци који могу бити закључени на основу оквирног споразума није ограничен ЗЈН, али је ограничен период важења оквирног споразума, у оквиру којег ти уговори могу бити закључени

Члан 5.

Уступљени запослени морају да имају радни однос са Агенцијом на одређено или неодређено време. Запослени имају права на све одредбе члана 2. став 7. тачке 1) и 2) Закона о агенцијском запошљавању ("Службени гласник РС", број 86 од 6. децембра 2019).

Наручилац задржава право да, у току трајања оквирног споразума, ангажује лица на одређено или неодређено време а све у складу са својим потребама

Агенција је у обавези да, за сваког уступљеног запосленог, по овој јавној набавци, достави Уговоре између Агенције и Уступљеног запосленог у складу са елементима уговора о јавној набавци.

У случају да уступљени запослени заснује радни однос на неодређено време код Наручиоца, Наручилац ће о томе обавестити Агенцију у року од 24 сата.

У случају потребе ангажовања лица, на неодређено време код Агенције, Наручилац ће Агенцији испоставити појединачни уговор којим се обавезује да ће у случају престанка радног односа по основу вишка запослених, у складу са законом којим се уређује рад, сносити трошак отпремнине.

Наручилац се обавезује да Агенцији достави информације о условима за рад на пословима за које се врши уступање и другим условима рада упоредних запослених код послодавца корисника из члана 2. став 7. Закона о агенцијском запошљавању при закључивању уговора о уступању, као и извод из општег акта и да Агенцију на исти начин обавести о свакој промени наведених услова у најкраћем року;

ЦЕНА, НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА И НАЧИН ФАКТУРИСАЊА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да, за услугу уступања запослених, платити Агенцији провизију у износу од ____% на обрачунату и исплаћену нето зараду уступљених запослених.

Провизија је фиксна и не може се мењати и обухвата све пратеће трошкове који су у вези са реализацијом предметне набавке који се не могу накнадно наплаћивати

Исплату извршених услуга Наручилац ће вршити на текући рачун Агенције, у року од ____ дана од дана фактурисања и **достављања доказа** Наручиоцу о исплати

уступљених запослених: Извод из Појединачне пореске пријаве за порезе и доприносе по одбитку и извод пословне банке Агенције о уплати нето зарада уступљених запослених

Понуђач је у обавези да се приликом фактурисања позове на број и датум уговора.

Фактура се састоји од **БРУТО II зараде** (нето зараде са свим порезима и доприносима на терет уступљеног запосленог и Наручиоца) ,накнаде трошкова из члана 2. став 7. Закона о агенцијском запошљавању и **ПРОВИЗИЈЕ** за пружене услуге на нето зараду запосленог

КОЛИЧИНА, РОК, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 7.

Наручилац исказује потребу за ангажовањем лица, а Агенција је обавезна да у року од ____ сата од издавања појединачног уговора, упути код Наручиоца уступљене запослене, који ће извршавати послове за којима је исказана потреба.

Избор уступљених запослених, вршиће Наручилац, који задржава право да у периоду важења Оквирног споразума, утврђује коначан број уступљених запослених за рад на наведеним пословима, према потребама организације процеса рада, у зависности од смањења, односно повећања обима одговарајуће врсте послова, а све до укупно уговорене вредности Оквирног споразума

Место извршења услуге је на локацијама које је одреди Наручилац у току трајања уговора. Локације су на територији града Краљева са припадајућим насељеним местима

Наручилац је дужан да најкасније у року од 24 сата обавести Агенцију о намери престанка потребе за ангажовањем конкретног уступљеног запосленог уколико је све могуће дефинисати отказивање уговора о раду у складу са законом који регулише рад.

Агенција се обавезује да врши све административне послове за пријаву запослених, да обавља све друге административне послове као што су издавања решење о годишњем одмору, плаћеном одсуству, потврде запосленом, отказу уговора о раду и сл.;

ОБРАЧУН И ИСПЛАТА ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 8.

Агенција се обавезује да редовно, најкасније до краја месеца за претходни, врши исплату нето зараде Уступљеним запосленима и уплату припадајућих пореза и доприноса у складу са законом.

Члан 9

Агенција је дужан да врши обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова из члана 2. став 7. Закона о агенцијском запошљавању ,а на основу података из Евиденцију о раду и одсуству са рада коју доставља Наручилац о ангажовању лица.

Евиденција из става 1. се састоји од података о присутности лица на раду, ефективно оствареним радним сатима, одсуству са рада и накнаде трошкова из члана 2. став 7. Закона о агенцијском запошљавању, појединачно за сваког уступљеног запосленог у месецу за који се врши обрачун, а исти, након овере од стране овлашћеног представника Наручиоца, представља основ за испостављање фактуре за извршене услуге.

Евиденцију о раду и одсуству са рада доставља Наручилац најкасније до 10.-ог у месецу за претходни месец

Члан 10.

У складу са чланом 42. Колективног уговора ЈКП“ЧИСТОЋА“ КРАЉЕВО, запосленима се надокнађују трошкови превоза за долазак и одлазак са рада за, ефективан број остварених часова у месецу, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Накнада за превоз се исплаћује запосленима у текућем месецу за претходни месец.

Промена места становања након закључења уговора о раду не може да утиче на повећање трошкова превоза које је послодавац дужан да надокнади запосленом у

тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

Путни трошкови из Става 1. овог Члана, не улазе у основицу за обрачун провизије.

Наручилац ће износ из Става 1. овог Члана исплатити Понуђачу као посебну ставку фактуре, на основу приложеног списка запослених са местом боравка и припадајућом документацијом, која ће чинити саставни део сваке појединачне месечне фактуре

Трошкови из Става 1. овог Члана укључени су у вредност из члана 3. став 1. овог оквирног споразума.

Члан 11

Зарада и накнада зараде и друга примања уступљених запослених се утврђује на основу закона о раду и Колективног уговора.

Топли оброк се исплаћује у висини 15% просечне месечне зараде по запосленом у граду Краљеву у месецу децембру претходне године.

Регрес се исплаћује у висини просечне месечне зараде по запосленом у граду Краљеву у месецу децембру претходне године, што у моменту објављивања јавне набавке чини податак за период месеца децембра 2019. године (БРУТО 1) увећан за посебан регрес регулисан чланом 66. став 2. Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији републике Србије), а сразмерни део регреса за коришћење годишњег одмора, ако запослени има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана у складу са Законом.

У случају судских спорова са Наручиоцем, Ангажована лица не остварује право на накнаду судских трошкова од стране наручиоца

КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 12.

Уступљени запослени обављаће послове према опису послова предвиђених општим актом о систематизацији радних места код наручиоца

Уступљени запослени ће наведене послове обављати по распореду рада и радног времена запослених код наручиоца, у пуном радном времену

Члан 13.

Уступљени запослени су дужни да обављају све послове искључиво по упутствима за рад и инструкцијама које добију од Наручиоца, односно руководиоца организационе целине у оквиру које се обављају послови.

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

Наручилац је дужан да ангажованом лицу обезбеди мере заштите на раду, опрему и средства у складу са Законом и својим општим актима, ако су такве мере и заштитна средства прописани.

Наручилац је дужан да Агенцији достави потребне податке из Акта о процени ризика о пословима које обавља уступљени запослени.

За радна места која подразумевају здравствене прегледе, трошкове истих сноси Наручилац

Агенција је обавезна да након престанка важења овог Уговора, врати Наручиоцу комплетну опрему и средства за рад са којом су задужена ангажована лица.

Члан 14.

За време трајања уговора наручилац ће контролисати да ли уступљени запослени на пословима, остварују послове наведене у потребама наручиоца.

Контролу рада Уступљених запослених вршиће овлашћена лица Наручиоца - руководиоца/шеф радне јединице.

Уколико Наручилац, приликом контроле, уочи неправилности у раду (било који оправдан разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање у

складу са законом којим се уређује рад и општим актима који се примењују код Наручиоца, као и из других разлога у складу са законом којим се уређује рад) о томе, у писаној форми обавештава Агенцију.

Наручилац је дужан да о околностима из става 1. овог члана обавести Агенцију и приложи све потребне доказе за утврђивање околности које представљају основ за отказ.

Лица код којих је уочена неправилност у раду не може више бити ангажовано за обављање послова код Наручиоца.

За накнаду штете у случају незаконитог отказа, Наручилац и Агенција су солидарно одговорни.

Члан 15.

У случају да овлашћена лица Наручиоца утврде да поједини Уступљени запослени несавесно и немарно врше послове за које су ангажовани, Наручилац има право да од Агенције захтева замену тих лица, а Агенција је у обавези да Наручиоцу обезбеди друге извршиоце најкасније у року од 1 (једног) дана, од пријема захтева Наручиоца.

Под несавесним и немарним извршењем послова сматраће се када Уступљени запослени несавесно и немарно извршавају послове на којима су ангажовани, као и када не поступају у складу са упутствима за рад и инструкцијама које добију од Наручиоца, односно руководиоца организацион целине у оквиру које се обављају послови и правила о раду, реду и дисциплини који важе код Наручиоца..

НАКНАДА ШТЕТЕ И ПОВРЕДА НА РАДУ

Члан 16.

Уколико услуге не буду пружене у свему према понуди и одредбама Уговора или наступи штета изазвана непажњом уступљених запослених, Наручилац може тражити накнаду штете као и трошкова

Уступљени запослени одговоран је за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Наручиоцу, у складу са законом којим се уређује рад.

Уступљени запослени који је на раду или у вези са радом код Наручиоца намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Наручилац, дужан је да Наручиоцу накнади износ исплаћене штете

Члан 17.

Ако уступљени запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, Наручилац је дужан да му накнади штету, у складу са законом којим се уређује рад и у складу са својим актима и спроведе поступак у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду , Законом о агенцијском запошљавању и припреми и пошаље све информације о повреди ангажованог лица Агенцији.

Наручилац прихвата одговорност у случају не поступања у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду

Агенција може, у складу са захтевом Наручиоца, да исплати износ који одреди Наручилац за накнаду штете запосленом и да исти рефундира, односно фактурише Наручиоцу у складу са датумом и начином фактурисања свих других месечних трошкова без обрачунавања провизије на тај износ.

Агенција је дужна да, осигура уступљене запослене за случај повреде на раду и професионалног обољења у складу са законом.

Члан 18.

Наручилац се обавезује да ангажованим лицима обезбеди дневни и недељни одмор, и сва друга права под истим условима као и за своје раднике, у складу са законом.

Члан 19.

Агенција се обавезује да Наручиоцу уз потписан оквирни споразум или приликом закључења оквирног споразума достави:

-БЛАНКО МЕНИЦУ као средство обезбеђења за добро извршење посла, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена Агенцији.

Уз одговарајућу меницу Агенција је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање Агенцијаа),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

Наручилац задржава право да наплати меницу за добро извршење посла у свим ситуацијама када Агенција не поштује све уговорне обавезе на начин и у року који је предвиђен уговором или ако не закључи појединачни уговор (наруцбеницу) на основу оквирног споразума.

Члан 20.

Све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о агенцијском запошљавању, Закона о облигационим односима

Члан 21.

Овај уговор се може изменити путем Анекса а у циљу усклађивања са актуелним прописима о агенцијском запошљавању који наступе у току трајања уговора или неких других прописа.

Члан 22.

Све евентуалне спорове који настану у вези са извршавањем овог оквирног споразума уговорне стране решаваће споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, надлежан је Привредни суд у Краљеву.

Члан 23.

Овај оквирни споразум почиње да се примењује од дана његовог потписивања и предаје наручиоцу средства обезбеђења из чл. 9. овог оквирног споразума и има важност за период од 12 месеци од дана закључења.

Утрошком средстава Наручиоца за предметне услуге из члана 3. став 1) овог оквирног споразума а пре истека рока из става 1. овог члана, овај оквирни споразум престаје да важи.

Овај оквирни споразум састављен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих .4 (четри) задржава наручилац а 2 (два) Агенција

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА АГЕНЦИЈУ

Директор предузећа

Ивица Богојевић, дипл.инж. саобраћаја

Напомена: Модел оквирног споразума Агенција мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Овај модел уговора служи само за оцену понуда и нема никакво друго правно дејство. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним Агенцијаем.