

ЈП КОМУНАЛАЦ ПИРОТ
Ул.Војводе Мишића бр.50,18300 Пирот
www.komunalacpirot.rs
е-mail: komunalac.pirot@mts.rs
тел. 010/341-170, 321-181

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
Број набавке:ЈН-02/2019
ЈН-02/2019/4
Датум :21.12.2018.год.

УСЛУГА АНГАЖОВАЊА ИЗВРШИОЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА
ИЗ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПОСЛОВА

79600000 (ознака из општег речника)

Особа за контакт: Цветковић Марина

На основу чл.32. и 61. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр.124/2012,68/2015,у даљем тексту:Закон), чл.6.Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки (Сл.гласник РС бр.29/2013,86/15),Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН- 02/2019/1 од 19.12.2018. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.ЈН-02/2019/2 од 19.12.2018.год., припремљена је конкурсна документација за јавну набавку мале вредности услуга – запошљавање извршиоца за обављање послова из спецификације послова, која је саставни део конкурсне документације..

Конкурсна документација садржи:

Назив	Страна
Општи подаци о јавној набавци	3
Подаци о предмету јавне набавке, врста,карактеристике,квалитет,количина и опис добара,рок испоруке,место испоруке	4
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75.и76.Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
Образац понуде са спецификацијом	12-16
Изјава о независној понуди	17
Образац трошкова припреме понуде	18
Потврда референце	19
Модел уговора	20
Упутство понуђачима како да припреме понуду	22

Конкурсна документација има укупно 28 страна.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

ЈП КОМУНАЛАЦ

ул. Војводе Мишића бр. 50

18300 Пирот

ПИБ 100185131

Матични број: 07131500

www.komunalacpirot.rs

e-mail: komunalac.pirot@mts.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

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

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. ЈН-02/2019 је услуга запошљавања извршиоца за обављање послова из спецификације послова која представља саставни део конкурсне документације, ОРН: 79610000 – услуге запошљавања.

4. Јава набавка ЈН 02/2019 није обликована у партије.

5. Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена (збир нето накнада увећан за припадајуће порезе и допине на терет радника и на терет послодавца, и провизија за пружање услуга).

Уговор са изабраним понуђачем ће се закључити до износа процењене вредности јавне набавке.

6. Контакт

Лице за контакт: Цветковић Марина, службеник за јавне набавке

e-mail: komunalac.pirot@mts.rs

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН-02/2019 је услуга ангажовања извршиоца за обављање послова из спецификације послова која представља саставни део конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке ОРН: 79610000 – услуге запошљавања.

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена, (збир нето накнада увећан за одговарајуће порезе и доприносе ангажованих радника, на терет радника и на терет послодавца, и провизија за пружање услуга). С обзиром на специфичност јавне набавке, уговор са изабраним понуђачем ће се закључити до износа процењене вредности јавне набавке.

2. Припрема понуде

Понуде се припремају у складу са Законом о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/12),позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом за јавну набавку 02/2019.Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде.Заинтересовано лице може,у складу са ЗЈН,у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде,најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се захтев за додатним информацијама или појашњењем упућује електронском поштом, сматраће се да је примљен од стране наручиоца истог дана, уколико стигне на адресу наручиоца до 14.00 часова,и на деловодном броју стајаће датум и време пријема, а уколико стигне после 14.00 часова, сматраће се да је примљен првог следећег радног дана у 6.00 часова.

Комуникација у вези са додатним информацијама,појашњењима и одговорима врши се на начин одређен Чланом 20.Закона о јавним набавкама.

3.Подаци о начину,месту и року за подношење понуда

Понуде се достављају у затвореној коверти поштом или непосредно на адресу ЈП Комуналац,ул.Војводе Мишића 50,18300 Пирот,са знаком “ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР.02/2019- услуга ангажовања извршиоца за обављање послова из спецификације - НЕ ОТВАРАТИ” Понуде се достављају у затвореној коверти,затвореној на начин да се приликом отварања понуда са сигурношћу може тврдити да се први пут отвара.Понуде се достављају сваког радног дана од 07.00 до 15.00 часова.Крајњи рок за доставу понуда је 21.01.2019.год. до 12.00 часова.Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблагоприятним, неће се отворати, и по окончању поступка отварања понуда биће враћене понуђачу,са знаком да је понуда поднета неблагоприятно.

4.Место,дан и сат отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се дана 21.01.2019.године, у 12.15 часова,у просторијама ЈП Комуналац,ул.Војводе Мишића 50,18300 Пирот.Представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда уколико пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку доставе Овлашћење за учествовање у поступку отварања понуда.

5.Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у складу са Чланом 108.Закона о јавним набавкама.Наручилац ће одлуку о додели уговора објавити на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страни,у року од три дана од дана доношења одлуке.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОСЛОВА – структура цене

Р. бр.	Назив и посла	Број извршилаца оријентационо	Период ангажовања у месецима за време трајања уговора	Месечна нето накнада по извршиоцу	Месечна бруто накнада по извршиоцу (нето увећан за одговарајуће порезе и доприносе на терет радника и на терет послодавца)	Укупна месечна бруто накнада (број извршилаца x месечна бруто накнада x период ангажовања (3xбx4))	
1.	2	3	4	5	6	7	
1.	Радник у зеленилу – вртларски радник	2	12	27.000,00			
2.	Радник у зеленилу – вртларски радник	1	6	27.000,00			
3.	Возач комуналног возила	2	12	28.000,00			
4.	Возач комуналног возила	1	6,5	28.000,00			
5.	Возач комуналног возила	1	4	28.000,00			
6.	Радник на гробљу	1	12	27.000,00			
7.	Грађевински радник	1	12	27.000,00			
8.	Радник на контроли паркирања	1	12	27.000,00			
9.	Комунални радник	1	12	27.000,00			
10.	Информатичар – рачунарски оператер	1	6	31.000,00			
11.	Пословођа грађевинског сервиса	1	6	41.000,00			
12.	Пословођа пословног сервиса	1	6	42.500,00			
13.	Пословођа рј чистоћа и хигијена	1	6	45.000,00			
14.	Укупно бруто накнада за све извршиоце , за целокупан период ангажовања, у динарима						
15.	Провизија (накнада за пружање услуге) исказана процентуално у односу на укупну бруто накнаду						_____ %
16.	Провизија на укупну бруто надокнаду исказана у динарима (основица за обрачун износ из рубрике 14.)						
17.	Збир укупне бруто накнаде и провизије исказане у динарима, без ПДВ-а (износ из рубрике14. + износ из рубрике 16.)						

18.	ПДВ	
19.	Укупан збир бруто накнаде, провизије и ПДВ-а	

Датум _____

м.п. _____

Потис овлашћеног лица

ОПИС ПОСЛОВА ИЗ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Р.бр.	Назив посла	ОПИС
1.	Радник на контроли паркирања	Вршење контроле наплате паркирања у зонираном подручју. Вршење контроле попуњености продајних објеката картама за паркирање. Достављање извештаја о стању саобраћајне сигнализације у сектору обављања послова, извештаја о напуштеним и хаварисаним возилима у зонираном подручју, извештај о постављеним физичким препрекама на општина паркиралиштима и тротоарима. Дају потребне информације корисницима о начину коришћења општих паркиралишта, По потреби раде послове на обезбеђењу депоа, и послове на уградњи и одржавању хоризонталне и вертикалне сигнализације. Обављање и других послова по налогу руководиоца. Услови за запосленог: школска спрема- Средња стручна спрема, IV или III степен стручности.
2.	Радник у зеленилу – вртларски радник	Заснивање и одржавање зелених површина и дрвореда. Припрема земљишта за садњу и заштиту биља. Чишћење паркова и стаза. Рад моторном тестером; Кошење и сакупљање траве; Рад са корпом за орезивање; Рад и управљање мотокултиватором; Обављање и других послова по налогу руководиоца. Услови за запосленог: Школска спрема- Средња стручна спрема или основна школа.
3.	Возач комуналног возила	Управљање комуналним возилом. Одвожење смећа и депоновање. Старање о одржавању и исправности возила. Обавеза чишћења, прања и подмазивања возила. Одговорност за стање уља, воде и гумана возилу, и пријављивање кварова главном механичару. Попуњавање путних и радних налога и све законом прописане документације. Обављање и других послова по налогу руководиоца. Услов ; Школска спрема- Средња стручна спрема без обзира на смер или осмогодишња школа, поседовање возачке дозволе С категорије.
4.	Радник на гробљу	Копање рака, затрпавање и формирање хумке. Одржавање реда и чистоће на гробљу и објектима. Подношење пријава против прекршиоца реда и мира на гробљима. Обављање и других

		по налогу руководиоца.Услов за запосленог: Школска спрема-Осмогодишња школа.
5.	Грађевински радник	Радник на извођењу грађевинских радова,израда ивичњака на гробљима, бетонирање стаза; Израда грађевинских објеката и поправка постојећих; Одговорност за исправност и употребу уређаја и алата.Рад на зимској служби; Обављање и других послова по налогу руководиоца.Услов за запосленог: Школска спрема- Средња стручна спрема или осмогодишња школа.
6.	Информатичар – рачунски оператер	Ради све врсте програма за рачун систематизованих Радних јединица и служби; усавршава информациони систем у складу са тренутним техничким капацитетима и потребама предузећа; Обезбеђује заштиту података у систему рачунара; Обавља све оператерске послове; Обављање и других послова по налогу руководиоца.Услов за запосленог: Школска спрема – Средња стручна спрема, смер математичко – програмерски, IV степен стручности.
7.	Пословођа грађевинског сервиса	Вођење евиденције о кретању запослених у грађевинском сервису и електромонтера; Контрола рада запослених у грађевинском сервису и електромонтера и одговорност непосредном руководиоцу за њихов рад.Попуњавање радних листа и друге документације; као и старање о благовременом обезбеђењу потребног алата, материјала и инвентара за рад;Састављање извештаја о извршеном раду; Пражење кретаа залиха материјала у сервису; Обављање и других послова по налогу руководиоца и Директора предузећа.Услов за запосленог: Школска спрема- Виша или средња, смер: Машински,технолошки или грађевински, VI или IV степен стручности.
8.	Пословођа пословног сервиса	Вођење евиденције о кретању запослених у пословном сервису; Контрола рада запослених у пословном сервису и одговорност непосредном руководиоцу за њихов рад.Попуњавање радних листа и друге документације; као и старање о благовременом обезбеђењу потребног алата,материјала и инвентара за рад;Састављање извештаја о извршеном раду; Пражење кретаа залиха материјала у сервису; Пријем,издавање и контрола потрошње горива и мазива.Пријем резервних делова, ауто гума и осталог материјала и ситног инвентара у магацину и складиштење истог. Одговорност та обављање магацинских дужности; Обављање и других послова по налогу руководиоца и Директора предузећа.Услов за запосленог: Школска спрема- Виша или средња, смер: Машински,технолошки или грађевински, VI или IV
9.	Пословођа РЈ градска чистоћа и хигијена	Организовање рада у радној јединици према плану и програму. Овера радних и путних налога, радних листи и требовања материјала за потребе радне јединице. Одговорност за благовремено и квалитетно обављање послова и распоред запослених, Свакодневна контрола и одговорност за правилан распоред и исправност контејнера, Састављање извештаја о извршеном раду, Утврђивање промена површина за изношење смећа,

		Решавање ургенције и рекламације по налогу непосредног руководиоца. Одговорност за спровођење мера заштите на раду и мера безбедности и здравља на раду. Обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.
--	--	---

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ВЕЗИ СА ПРУЖАЊЕМ УСЛУГЕ

Број извршилаца у обрасцу Спецификација послова-структура цене, као и период ангажовања, дат је оријентационо; он може бити мањи или већи у зависности од стварних потреба наручиоца.

У обрасцу Спецификација послова-структура цене, износ од 27.000,00 динара узет је као просечан износ за целокупан период ангажовања радника, а стварне вредности биће обрачунате у складу са прописаном одлуком Владе Републике Србије о износу минималне цене рада, за месечни фонд радних сати.

Наручилац доставља даваоцу услуге писани захтев (налог) у којем наводи колико је извршилаца потребно ангажовати, за које послове, за који период и у ком радном времену.

Ангажовање одређеног извршиоца могуће је само на основу писаног налога и претходне сагласности Наручиоца. Понуђач ће ангажовати лица која одабере Наручилац и која имају пребивалиште на територији Града Пирота.

Послови наведени у обрасцу спецификације врше се радним данима, са пуним радним временом од 8 часова, а према потреби биће организован рад викендом и празницима. Наручилац задржава право да за време важења уговора о јавној набавци врши корекције у погледу броја послова и радних задатака извршилаца, као и распоређивање на друге одговарајуће послове. О насталим променама Наручилац ће благовремено обавестити Даваоца услуге.

Извршилац који је ангажован за вршење послова мора се придржавати радне дисциплине, процедура и упутства наручиоца. Извршиоци код којих се уочи неправилност у раду (алкохолисаност, непажња на раду, непридржавање радне дисциплине, упутства и слично) више не могу бити ангажовани за обављање послова код наручиоца. Потребан материјал и опрему за рад за предвиђене послове обезбеђује Наручилац.

ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ, НАКНАДЕ И ПЛАЋАЊЕ

Вредност набавке обухвата вредност свих накнада (нето накнаду увећану за одговарајуће порезе и доприносе на терет радника и на терет послодавца, и накнаду за пружање услуга – провизија).

Период ангажовања извршиоца по месецима, наведена у обрасцу Спецификације послова-структура цене, дата је, као и број извршилаца, оријентационо (за месечни фонд са пуним радним временом). Стварне вредности биће обрачунате на основу стварноведеног времена на раду за одређени број ангажованих извршилаца, и те вредности могу бити мање или веће од оних које су наведене у поменутом обрасцу. Наручилац плаћа пружање услуга само за ефективно радно време (времеведено на раду), не и за време одсуствовања са рада ангажованог лица (коришћење годишњег омора, плаћеног одсуства, боловања и друго), изузев уколико наручилац не одлучи другачије, о чему ће у писаној форми обавестити даваоца услуге.

Основни обрачунски елемент јесте нето вредност. Промена висине накнаде која се исплаћује за рад ангажованих лица дозвољена је у случају промене стопе прописане за обрачун пореза и доприноса, или уколико Наручилац донесе одлуку о промени месечних нето вредности, о чему ће благовремено обавестити Даваоца услуге. Процент провизије који уговорен је непроменљиви за време важења уговора.

Бруто накнаду чини нето накнада (износ који се исплаћује извршиоцу) увећана за одговарајуће порезе и доприносе на терет радника и на терет послодавца.

Понуђач, са којим буде закључен Уговор о пружању услуга, дужан је да врши исплату накнада ангажованим извршиоцима, обрачун и уплату пореза и доприноса на те накнаде, најкасније у року од 3 дана од дана пријема налога Наручиоца, односно пријема обрачуна накнаде који је сачињен на основу уговорних обрачунских елемената, као и да Наручиоцу редовно доставља доказе о исплати обавеза (Образац ЕБП – ПУРС и извод из банке којим се доказује да је извршена исплата свих обавеза). Уколико Даваоц услуга не испуњава ову уговорну обавезу, Наручилац има право да активира и наплати меницу за добро извршење посла, и да једнострано раскине уговор.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Услов: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказивање за правна лица као понуђаче или подносиоце пријаве:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.

Доказивање за предузетнике као понуђаче или подносиоце пријаве:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра.

Доказивање за физичка лица као понуђаче или подносиоце пријаве: Није предвиђено.

Услов: 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.

Доказивање за правна лица као понуђаче или подносиоце пријаве:

(Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре).

1) Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према пребивалишту.

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

Доказивање за предузетнике као понуђаче или подносиоце пријаве:

(Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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).

1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих

послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.

Доказивање за физичка лица као понуђаче или подносиоце пријаве:

(Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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).

1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.

Напомена: Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда,

Услов: 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

Доказивање за правна лица као понуђаче или подносиоце пријаве:

Уверење Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказивање за предузетнике као понуђаче или подносиоце пријаве:

Уверење Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказивање за физичка лица као понуђаче или подносиоце пријаве:

Уверење Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење- надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Напомена: Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом.

Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом – Није предвиђена посебна дозвола за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке.

Услов: Понуђачи су у обавези да изричито наведу да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказивање за правна лица, предузетнике и физичка лица: Потписан и оверен Образац изјаве.

ДОДАТНИ УСЛОВИ – ЧЛАН 76 ЗАКОНА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- Понуђач треба да докаже да није био неликвидан у периоду од 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда.- Доставити потврду НБС о данима блокаде рачуна, или навести интернет страну на којој је овај податак јавно доступан.
- Понуђач треба да докаже да није пословао са губитком у 2017. години- Доставит копије Биланса успеха за 2017. годину, оверене од стране овлашћеног лица

понуђача.

- Понуђач треба да докаже да је већ вршио услугу, које је предмет ове јавне набавке, у вредности од минимум 10.000.000,00 динара за период од 01.01.2017.године до 31.12.2018.године.- доставити референт листу.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3), а доказ из члана 75. став 1. тач. 4) Закона, дужан је да достави понуђач из групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове из тачке 1. и 2. морају да испуњавају сви Понуђачи из групе Понуђача, а услов под тачком 3. група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Изјава 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.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге ангажовања извршиоца за обављање послова из спецификације послова ЈН-02/2019, наручиоца ЈП Комуналац, ул. Војводе Мишића 50, Пирот

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
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

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

Датум _____

м.п.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

Датум _____

м.п.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

Датум _____

м.п.

Потпис овлашћеног лица

ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ: Услуге запошљавања извршиоца на пословима из спецификације послова

1.	Укупна бруто накнада за све извршиоце, за целокупан период ангажовања, у динарима (Износ из рубрике 14. Спецификације послова- структура цене)	
2.	Провизија (накнада за пружање услуге) исказана процентуално	_____ %
3.	Провизија на укупну бруто накнаду исказана у динарима (основица за обрачун износ из рубрике 1.)	
4.	Збир укупне бруто накнаде и провизије исказане у динарима, без ПДВ-а (Износ из рубрике 17.Спецификације послова-структура цана)	
5.	ПДВ 20%	
6.	УКУПНО са ПДВ-ом:	
	Рок важења понуде (не мање од 30 дана)	_____ дана

НАПОМЕНА:

- Ако понуда није поднета за све тражене позиције сходно члану 106.став 1. тачка 5. сматраће се да постоје битни недостаци понуде јер није могуће упоредити је са другим понудама, и као таква биће одбијена.

Датум

М.П.

Понуђач

У складу са чланом 26. Закона, _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга бр. ЈН-02/2019, наручиоца ЈП Комуналац Пирот, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

м.п.

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити копирана у довољном броју примерака, потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Р.бр.	Врста трошкова	
1.	Трошкови израде узорка или модела,ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца	
2.	Трошкови прибављања средства обезбеђења	

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Образац Р

ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ

Корисник услуга : _____
(назив и адреса)

Лице за контакт: _____
(име, презиме, контакт телефон)

Потврђујемо да је _____

_____ (навести назив и адресу понуђача) за наше потребе извршио услуге запошљавања радника – ангажовање извршилаца за обављање редовних послова, сезонских послова и сличних из делатности или ван делатности корисника услуга, у уговореном року, обиму и квалитету, у периоду од 01.01.2017.године до 31.12.2018.године у укупном износу од :

_____ динара без ПДВ-а .

Датум : _____

м.п.

Потпис корисника услуга

Ова потврда се издаје ради учествовања у поступку јавне набавке 02/2019 Наручиоца ЈП КОМУНАЛАЦ, ул. Војводе Мишића 50, Пирот.

Напомена: Уколико је потребно образац копирати у одговарајућем броју примерака.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ између:

1. ЈП Комуналац Пирот, ул. Војводе Мишића 50, ПИБ 100185131, (у даљем тексту: наручилац услуга), кога заступа директор Бобан Толић;

2. _____, са седиштем у _____ адреса _____ ПИБ _____ матични број _____ (у даљем тексту: извршилац услуга), кога заступа директор _____.

а. који наступа самостално,

б. уз ангажовање подизвођача

(навести назив подизвођача, уколико је планирано ангажовање),

в. са учесницима у заједничкој понуди:

(навести све остале учеснике у заједничкој понуди); с друге стране (у даљем тексту: Извршилац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Набавка услуге запошљавања извршиоца за обављање послова наведених у обрасцу Спецификација послова, чији је наручилац ЈП Комуналац Пирот.

По предмету Уговора, уговорне стране су своје међусобне односе уредиле на следећи начин:

Члан 1.

Предмет овог уговора је јавна набавка услуга запошљавања извршиоца за обављање послова наведених у обрасцу Спецификација послова, чији је наручилац ЈП Комуналац Пирот
Врсте, опис и карактеристике услуга утврђене су Конкурсном документацијом Наручиоца за јавну набавку услуга, број ЈН-02/2019, и прихваћеној понуди Даваоца услуге број _____ од _____ 2019. године, у спроведеном поступку јавне набавке.

Члан 2.

Вредност уговора обухвата вредност свих накнада (бруто накнаде извршилаца и накнада за пружање услуга – провизија). Уговор се закључује до износа процењене вредности одређене за ову врсту услуга.

Период ангажовања извршиоца по месецима, наведена у обрасцу Спецификације послова-структура цене, дата је, као и број извршилаца, оријентационо (за месечни фонд са пуним радним временом). Стварне вредности биће обрачунате на основу стварно проведеног времена на раду за одређени број ангажованих извршилаца, и те вредности могу бити мање или веће од оних које су наведене у поменутом обрасцу. Наручилац плаћа пружање услуга само за ефективно радно време (време проведено на раду), не и за време одсуствовања са рада ангажованог лица

(коришћење годишњег омора, плаћеног одсуства, боловања и друго), изузев уколико наручилац не одлучи другачије, о чему ће у писаној форми обавестити даваоца услуге.

Основни обрачунски елемент јесте нето вредност и она је непроменљива за време трајања уговора. Промена висине накнаде која се исплаћује за рад ангажованих лица дозвољена је у случају промене стопе прописане за обрачун пореза и доприноса, или уколико Наручилац донесе одлуку о промени месечних нето вредности, о чему ће благовремено обавестити Даваоца услуге. Процент провизије који уговорен је непроменљиви за време важења уговора.

Бруто накнаду чини нето накнада (износ који се исплаћује извршиоцу) увећана за припадајуће порезе и доприносе на терет радника и на терет послодавца.

Члан 3.

Давалац услуге је у обавези да у року од 5 дана од дана пријема уредно попуњеног радног налога достави фактуру Наручиоцу, а Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити до 25. у месецу за претходни месец, а на основу примљене фактуре за извршену услугу.

Члан 4.

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

У случају повреде радника на раду, наручилац попуњава повредну листу у складу са законом.

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

Члан 5.

Радник ангажован код послодавца дужан је да се придржава упутства и норматива рада и радног реда. У случају непридржавања упутстава, Наручилац је дужан да одмах удаљи радника са посла и о томе обавести даваоца услуге, која ће у најкраћем року обезбедити одговарајућу замену.

Уколико ангажовани радник причини материјалну штету Послодавцу, због непридржавања упутства и радног реда, Наручилац ће у дисциплинском поступку утврдити околности и висину настале штете и од агенције захтевати обуставу из зараде радника. У поступку разматрања насталог штетног догађаја, Наручилац ће користити исте критеријуме које уобичајено примењује и за остале своје раднике на сличним пословима у складу са правилником.

Члан 6.

Давалац услуге је исплатилац зараде и дужан је да води евиденцију остварених зарада. Исплата зараде врши се искључиво на текући рачун радника отворен код пословних банака.

Давалац услуге је дужан да обрачуна и уплати законом прописане обавезе из зараде радника и исплати нето зараду ангажованом раднику, у року од 3 дана од дана уплате рачуна.

Давалац услуге је дужан да наручиоцу достави доказе о уплаћеним порезима и доприносима из социјалног и здравственог осигурања. Доказ о уплаћеним порезима и доприносима Давалац услуге ће достављати сваког месеца након исплате зарада.

Давалац услуге врши пријаву и одјаву ангажованог радника на обавезно социјално осигурање, евидентира све промене и утврђује стаж осигурања за лица, у складу са законом.

Члан 7.

Уговор се закључује на период од најдуже 12 месеци од дана потписивања уговора, или краће, у случају искоришћења предрачунске вредности Наручиоца.

У складу са чл. 52. ст. 2 Закона о јавним набавкама, обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрене у тој буџетској години. Сходно томе, обавезе које доспевају по овом основу биће укључене у финансијске планове Наручиоца за наредну годину.

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да у тренутку склапања уговора достави меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршавање посла, која ће бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница ће бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту ће бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на износ од 10 % од вредности уговора. Уз меницу ће бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју ћемо навести у меничном овлашћењу – писму.

Члан 9.

Наручилац има право да активира и наплати меницу за добро извршење посла уколико Давалац услуга не испуњава уговорене обавезе.

Члан 10.

За све што није уређено овим уговором, биће примењени добри пословни обичаји и одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

У случају спора који би настао током извршења овог Уговора утврђује се надлежност Привредног суда у Нишу.

Члан 12.

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

За Даваоца услуге

За Наручиоца:

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда коју подноси Понуђач, као и сва пратећа преписка и документи између Понуђача и Наручиоца, биће писани на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести 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.

Понуде се достављају у затвореној коверти поштом или непосредно на адресу ЈП Комуналац, ул. Војводе Мишића 50, 18300 Пирот, са знаком "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР.02/2019 –услуге ангажовања радника - НЕ ОТВАРАТИ". На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

Понуде се достављају сваког радног дана од 07.00 до 15.00 часова. Крајњи рок за доставу понуда је 21.01.2019. год. до 12.00 часова. Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблаговременим, неће се отварати, и по окончању поступка отварања понуда биће враћене понуђачу, са знаком да је понуда поднета неблаговремено.

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.

Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах по истеку рока за подношење понуда дана 21.01.2019. године у 12:15 часова на адреси наручиоца ул. Војводе Мишића 50 у Пироту у присуству чланова комисије за предметну јавну набавку.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу учествовати представници понуђача који пре почетка отварања понуда предају Комисији уредна писмена овлашћења

Понуда мора да садржи:

-Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама

-Попуњене, потписане и оверене образце из конкурсне документације, модел уговора.

Уколико достављена понуда не садржи све захтеване податке или иста не одговара конкурсној документацији у сваком погледу, не садржи сву тражену документацију, попуњене оригиналне образце, прилоге и споразум (ако понуду доставља група понуђача) или није у складу са чланом 3. став 32. и став 33. ЗЈН – **таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све образце из конкурсне документације. У противном понуда се сматра неприхватљивом.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце 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 образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под

материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка бр.02/2019 није обликована у партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

Уколико Понуђач достави понуду са варијантама, понуда ће бити одбијена као неисправна.

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 ЈП Комуналац, ул. Војводе Мишића 50, 18300 Пирот, са назнаком:

„Измена/допуна/опозив/(навести одговарајуће) понуде за јавну набавку добара бр.ЈН-02/2019 – НЕ ОТВАРАТИ!“

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или за више партија.

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.

Саставни део понуде заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садрже податке из члана 81.ст.4.тачка 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

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.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Давалац услуге је у обавези да у року од 5 дана од дана пријема уредно попуњеног радног налога достави фактуру Наручиоцу, а Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити до 25.-ог у месецу за претходни месец, а на основу примљене фактуре за извршену услугу.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неисправна.

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА

ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач је дужан да уз уговор достави:

средство финансијског обезбеђења: меницу и менично овлашћење за:

- **за добро извршење посла (у складу са Чланом 61. Закона о јавним набавкама)** која ће бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница ће бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту ће бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на износ од 10 % од вредности уговора. Уз меницу ће бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју ћемо навести у меничном овлашћењу – писму.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Нису предвиђени за конкретну јавну набавку.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, ул. Војводе Мишића 50, 18300 Пирот, електронске поште на e-mail: komunalac.pirot@mts.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 02/2019**

Уколико се захтев за додатним информацијама или појашњењем упућује електронском поштом, сматраће се да је примљен од стране наручиоца истог дана, уколико стигне на адресу наручиоца до 14.00 часова, и на деловодном броју стајаће датум и време пријема, а уколико стигне после 14.00 часова, сматраће се да је примљен првог следећег радног дана у 6.00 часова.

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.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки.

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

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

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

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

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

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

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ 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 СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: komunalac.pirotd@mts.rs, факсом на број 010/341-170 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом. Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

18. ОДУСТАЈАЊЕ ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде сходно члану 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од јавне набавке. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком.