



ЈГСП "НОВИ САД"
Футошки пут 46, Нови Сад

Позив за подношење понуда и Конкурсна документација су објављени на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца: **06.10.2014.** године.

Рок за подношење понуда: **05.11.2014.** године до **11.00** часова.

Отварање понуда: **05.11.2014.** године са почетком у **11.30** часова.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

УСЛУГА ОМЛАДИНСКЕ ЗАДРУГЕ
(за потребе ангажовања лица на привременим
и повременим пословима)

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈН број 17/14

Октобар 2014. године

САДРЖАЈ

Број стране:

Општи подаци о јавној набавци	2
Подаци о предмету јавне набавке	2
Техничке карактеристике	2-3
Услови за учешће у поступку јавне набавке	4-6
Упутство понуђачима како да сачине понуду	7-15
Образац 1 – Образац понуде	16-17
Образац 2 – Образац структуре цене	18-20
Образац 3 – Изјава о достављању банкарске гаранције.....	21
Образац 4 – Модел уговора.....	22-24
Образац 5 – Образац трошкова припремања понуде	25
Образац 6 – Изјава о независној понуди	26
Образац 7 – Изјава о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. ЗЈН	27
Образац 8 – Подаци о подизвођачу	28
Образац 9 – Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди	29
Образац 10 – Образац најважнијих извршених услуга (референтна листа).....	30
Образац 11 – Потврда о референтном послу.....	31

Укупан број страна: 31

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, www.gspns.rs
- 2) Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке.
- 3) Предмет јавне набавке је набавка услуга – услуга омладинске задруге за потребе ангажовања лица на привременим и повременим пословима.
- 4) Поступак се спроводи ради закључивања уговора о јавној набавци.
- 5) Контакт служба: Служба комерцијалних послова, Одељење набавки, контакт особа: Ђурађ Ковачевић, телефонски број: 021/4896629, e-mail: kovacevicdj@gspns.rs, факс број: 021/4896710.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга – услуга омладинске задруге за потребе ангажовања лица на привременим и повременим пословима.

Опис, назив и ознака из општег речника: услуге запошљавања 79600000-0.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет јавне набавке је набавка услуга – услуга омладинске задруге за потребе ангажовања лица на привременим и повременим пословима.

Привременим пословима код Наручиоца сматрају се послови привременог карактера који се не могу сврстати у послове ради којих се може засновати радни однос, а за чијим обављањем се може указати потреба, а то су:

- бројање путника у градском и приградском саобраћају и обрада података,
- спровођење анкета путника неопходних за анализу квалитета пружања услуга или за израду одређених пројеката и студија,
- контрола реализације реда вожње на полазним тачкама на линијама градског саобраћаја,
- појачана контрола укрцавања и искрцавања путника у јавном превозу,
- генерално спремање возила или радних просторија,
- послови око припреме возила за предстојећу сезону,
- повремене, периодичне контроле путника на улазним капијама МАС-а и излазним капијама за возила,
- сезонско спремање круга предузећа и перона и чекаонице на Међумесној аутобуској станици,
- и други послови који се појављују у краћем временском периоду или периодично.

Извршиоци ће бити ангажовани према потребама Наручиоца ради обављања привремених и повремених послова - послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години.

Предметну услугу омладинска задруга ће пружати Наручиоцу сукцесивно, у складу са појединачним захтевима Наручиоца, до износа процењене вредности ове јавне набавке.

Наручилац је дужан да достави понуђачу коме буде додељен уговор захтев за обављање послова писмено, путем електронске поште, телефонски или непосредно овлашћеном лицу.

Понуђач коме буде додељен уговор је обавезан да својим члановима изда упут за обављање уговореног посла и да води рачуна о анагажовању истих чланова ради квалитетног извршавања предметних послова.

Наручилац је обавезан да прими на рад само чланове понуђача коме буде додељен уговор који имају уредно попуњене и оверене упуте. Идентитет чланова понуђача, Наручилац утврђује на основу чланске и личне карте.

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да своје чланове упуту Наручиоцу пре извршавања привремених и повремених послова, ради одржавања обуке и давања одређених инструкција.

Понуђач је дужан да поштује све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Понуђач се обавезује да услуге извршава савесно, квалитетно и стручно.

Извршилац који је ангажован за вршење послова мора се придржавати радне дисциплине, процедура и упутстава Наручиоца.

Понуђач се обавезује да обезбеди квалификоване извршиоце услуга (лица која испуњавају психофизичке способности и практичну обученост за обављање тражене врсте послова).

Понуђач ће обезбедити замену уколико наручилац извести понуђача да упућено лице за извршење услуге не испуњава услове у погледу квалификованости за обављање послова. За случај одсуства са рада ангажованог лица Понуђач је у обавези да изврши замену лица.

Сва оштећења настала намерно или крајњом непажњом, Понуђач је дужан да отклони о свом трошку.

Понуђач се обавезује да ће обезбедити да извршиоци приступе код Наручиоца, ради извршења услуге, у року од 24 сата од позива Наручиоца.

У цену су урачунати трошкови превоза ангажованих лица.

Наручилац је обавезан да обезбеди адекватну одећу и опрему за рад коју ће ангажована лица задужити путем реверса код Наручиоца, а даном престанка радног ангажовања, ангажовани је дужан да одећу и опрему раздужи.

У случају повреде на раду Наручилац услуга обавештава Понуђача, а исти у року од три дана од настанка повреде попуњава, оверава и предаје образац пријаве о повреди на раду надлежном фонду. Понуђач ће у току трајања посла осигурати ангажована лица за случај повреде на раду и професионалног обољења у складу са законом и уплаћиваће порез на приход, допринос за ПИО и допринос за здравствено осигурање.

Наручилац задржава право контроле извршилаца који су ангажовани за вршење послова, без претходне најаве понуђачу.

Извршиоци код којих се уочи неправилност у раду (алкохолисаност, спавање на радном месту, непажња на раду, непридржавање радне дисциплине и предвиђених упутстава и слично) више не могу бити ангажовани за обављање послова код Наручиоца. Овлашћено лице Наручиоца о наведеном сачињава записник.

Понуђач је дужан да се придржава минималних накнада задругара. Студентско омладински задружни савез Србије утврђује јединствене елементе за обрачун зараде – накнаде за рад. Понуда понуђача који се не придржава минималне накнаде биће одбијена као неприхватљива.

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

Ред. бр.	Обавезни услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. Закона	Потребни докази из члана 77. став 1. Закона и органи надлежни за њихово издавање:
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	извод из регистра надлежног органа (Агенције за привредне регистре) Сходно одредбама члана 79. став 4. ЗЈН, понуђач није дужан да доставља извод о регистрацији Агенције за привредне регистре јер је овај доказ јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
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; <i>(Напомена: Понуђач који има више законских заступника доставља доказ за све законске заступнике)</i>	потврда надлежног суда (извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре), и то: Правна лица доста достављају: 1) извод из казнене евиденције основног и вишег 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 или према месту пребивалишта. Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђачи достављају: уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.
3	да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;	потврда надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката (потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је, као привредном субјекту, изречена мера забране обављања делатности), и то: Правна лица:

		<p>Потврде привредног и прекршајног суда да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да је понуђачу као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.</p> <p>Предузетници: Потврда прекршајног суда да предузетнику није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да је понуђачу као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.</p> <p>Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.</p>
4	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;	потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (уверење 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);
Понуђач располаже са неопходним финансијским и пословним капацитетом:		
5	да располаже неопходним пословним капацитетом: да је у последње три године (2011., 2012. и 2013. г.) понуђач закључио минимум један уговор са истим предметом јавне набавке.	<p>1) 1.1. Попуњен, потписан и оверен образац Списак извршених услуга - стручне референце (образац бр. 10.) и</p> <p>1.2. потврде о референтним набавкама, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних наручилаца - купаца (образац бр. 11.)</p>

Доказ за тачке 2. и 4. не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда, а у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Доказ за тачку 3. (услов из чл. 75. став 1. тачка 3) Закона) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Сходно одредбама члана 78. ЗЈН, лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, односно понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који

води Агенцији за привредне регистре не морају да доставе доказе наведене у овом одељку под редним бројем од 1. до 4.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно, изузев услова у погледу броја дана неликвидности. Доказ који се односи на број дана неликвидности доставља се за сваког учесника заједничке понуде, а у складу са чланом 81. став 1. Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинале или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она у тренутку подношења понуда 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 горе наведени докази (докази из чл. 77 ЗЈН), понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

Уколико је одређени документ издат на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

2. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

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.

Понуду доставити на адресу: ЈГСП Нови Сад, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, са назнаком: **"Понуда за јавну набавку услуга - услуга омладинске задруге (за потребе ангажовања лица на привременим и повременим пословима), ЈН број 17/14 - НЕ ОТВАРАТИ"**.

Рокови у поступку јавне набавке теку од датума објављивања позива на Порталу јавних набавки, односно од дана 06.10.2014. године. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Почетак и ток рокова не спречавају недеље и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када Наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до рока који је одређен у позиву за подношење понуде, односно до дана 05.11.2014. године до 11.00 часова.

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 наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део: сви обрасци морају бити попуњени са траженим подацима. Образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача. Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде. Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је начинио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале обраце садржане у понуди, као и печат понуђача.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача (заједничка понуда), попуњавање, потписивање и овера образаца у конкурсној документацији врши се у складу са споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који је саставни део заједничке понуде.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, попуњавање, потписивање и оверу образасца у конкурсној документацији врши понуђач.

3. САДРЖАЈ ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

- 1) Образац 1 - Образац понуде - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.
- 2) Образац 2 - Образац структуре понуђене цене - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 3) Образац 3 – Изјава о достављању банкарске гаранције;
- 4) Образац 4 - Модел уговора - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
- 5) Образац 5 – Образац трошкова припремања понуде (**Достављање овог обрасца није обавезно**). Сходно одредбама члана 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања 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 обавезбећења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
- 6) Образац 6 - Изјаву о независној понуди - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 7) Образац 7 - Изјаву понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 8) Образац 8 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ само уколико понуду подноси са подизвођачем - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.
- 9) Образац 9 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ само уколико понуду подноси група понуђача, и то за сваког члана групе - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.
- 10) Образац 10 – ОБРАЗАЦ НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА (РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА)
- 11) Образац 11 – Потврда о референтном послу
- 12) Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона.

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла (видети тачку 11. овог упутства).

4. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Предмет ове јавне набавке није обликован по партијама.

5. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може изменити, допунити и опозвати понуду до истека рока за подношење понуда, достављањем измене, допуне и опозива у затвореној коверти са назнаком: „Измена понуде, ЈН број 17/14“, са значком „не отварати“ или „Допуна понуде, ЈН број 17/14“, са значком „не отварати“ или „Опозив понуде, ЈН број 17/14“, са значком „не отварати“ или „Измена и допуна понуде, ЈН број 17/14“, са значком „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 повући нити мењати понуду.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

Понуда са подизвођачем

- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачка 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач је дужан да у посебној Изјави наведе податке о подизвођачу и делу набавке који му поверава.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, а у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрепео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Све обрасце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.

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

Заједничка понуда

- Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове (услове у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета) понуђачи из групе испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о: члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуди и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђачу који ће издати рачун, рачуну на који ће бити извршено плаћање и обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И РОКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Авансно плаћање није дозвољено. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рок плаћања не може бити краћи од 30 дана ни дужи од 45 дана, рачунајући од дана пријема исправне фактуре у архиви Наручиоца. Фактура ће се истављати на основу достављених оверених радних листа од стране овлашћеног лица наручиоца, у којима ће бити исказани радни сати ангажованих лица. Понуда понуђача који понуди краћи односно дужи рок плаћања од наведеног биће одбијена као неприхватљива.

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда.

Услуге које су предмет јавне набавке, понуђач ће пружати 12 месеци од момента закључења уговора, односно до достизања износа процењене вредности ове јавне набавке (износ од 8.000.000,00 динара без ПДВ-а) ако исти буде реализован пре протеча рока од 12 месеци.

Рок пружања услуге је 24 часа од налога Наручиоца за ангажовање.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Наручилац одређује да се укупна јединична цена понуде исказује у динарима у бруто износу, по радном сату за наведене услуге, и иста у себи мора да садржи порезе и доприносе, провизију задруге и порез на додату вредност.

Нето цена рада је фиксна и не може се мењати.

У цену морају бити урачунати сви трошкови и они се не могу посебно исказивати ван понуђене цене, фактурисати нити наплаћивати.

Није дозвољена корекција цене.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, министарства надлежног за финансије.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у министарству надлежном за послове заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у министарству надлежном за рад.

11. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да достави Банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Понуђач коме буде додељен уговор се обавезује да **приликом закључења уговора** преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од од последњег дана рока за извршење посла наведеног у Понуди.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи најкасније 5 (пет) дана пре истека важности постојеће банкарске гаранције за добро извршење посла.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца у Новом Саду, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, електронске поште на адресу kovasevicdj@gspns.rs или факсом на број 021/4896710 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) 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 број 17/14”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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.

13. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену елемената критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

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

Сходно одредбама члана 82. ЗЈН, Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- поступао супротно 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 ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле на добра која су предмет ове набавке, за период од претходне три године.

Доказ из претходног става ове тачке може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа) који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена“.

Упоредује се збир јединичних цена по сату у бруто износу односно УКУПНА БРУТО ЦЕНА ПО РАДНОМ САТУ ЗА СВЕ ПОЗИЦИЈЕ (врсте посла) у динарима без ПДВ-а.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће изабрати понуду у којој је понуђен дужи рок плаћања. Ако је понуђен и исти рок плаћања, наручилац ће доделити уговор понуђачу чија је понуда прва поднета.

18. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ И ДОБРА

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге или изводе радове, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 15 % у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

Доказ о домаћем пореклу добара која се нуде у поступку јавне набавке, доставља се уз понуду. Доказ о домаћем пореклу добара издаје Привредна комора Србије на писани захтев подносиоца захтева, у складу са прописима којима се уређује царински систем, сходно Правилнику о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла (Сл. гл. РС 33/2013).

Наведена предност у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Наведена предност у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

19. 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 изјаве, дат је као саставни део конкурсне документације).

20. 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.

21. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће Одлуку о избору најповољније понуде донети у року који не може бити дужи од 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда тј. у року од 40 (четрдесет) дана од дана јавног отварања понуда у нарочито оправданим случајевима као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

22. ОБУСТАВА ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Наручилац задржава право да поступак набавке обустави у складу са чланом 109. ЗЈН.

23. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У наведеном случају подношења захтева за заштиту права, долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. Став 2. ЗЈН наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о

поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Одредбама члана 151. ЗЈН одређено је шта захтев за заштиту права садржи.

Сходно одредбама члана 156. ЗЈН, подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-742221843-57 уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (шифра плаћања: 153; модел: 97; позив на број: 50016; сврха дознаке: Републичка административна такса, ЈН број 17/14; Корисник: Буџет Републике Србије).

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

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016;
- (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

24. УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег

понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

Измена уговора о јавној набавци

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената уговора само из објективних разлога који нису постојали у моменту закључења уговора и на које уговорне стране нису могле утицати својом вољом (нпр. ванредне околности, измена законских прописа који су у вези са предметом уговора, велике осцилације цена на тржишту...)

Ако наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан је да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л 3ЈН.

Неће се сматрати изменом уговора исправка рачунских и других техничких грешака у уговору.

Образац 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1. У складу са конкурсном документацијом за јавну набавку услуга - услуга омладинске задруге за потребе ангажовања лица на привременим и повременим пословима, ЈН број 17/14, понуђач:

Пословно име	Уписати:
Адреса седишта	Уписати:
Матични број понуђача	Уписати:
Порески идентификациони број (ПИБ)	Уписати:
Одговорно лице Понуђача (потписник уговора)	Уписати:
Особа за контакт	Уписати:
Телефон	Уписати:
Телефакс	Уписати:
Електронска пошта	Уписати:
Рачун понуђача	Уписати:

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача, на посебним обрасцима који су саставни део ове конкурсне документације

3. ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

Укупна (брuto) цена по радном сату без ПДВ-а	
Укупна (брuto) цена по радном сату са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок извршења услуге	


Место и датум:

М.П. _____ Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац 2

 ЈГСП НОВИ САД	Назив обрасца:	Редни број конкурсне документације 17/14
	Образац структуре цене	

Врста посла:	Структура цене		
	Нето накнада члана задруге	Јединична цена по сату у бруто износу (нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге)	Јединична цена по сату у бруто износу (нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге и урачунатим ПДВ-ом)
1	2	3	4
1. Бројање путника у градском и приградском саобраћају и обрада података	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара
2. Спровођење анкета путника неопходних за анализу квалитета пружања услуга или за израду одређених пројеката и студија	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара
3. Контрола реализације реда вожње на полазним тачкама на линијама градског саобраћаја	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара

4. Појачана контрола укрцавања и искрцавања путника у јавном превозу	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара
5. Генерално спремање возила или радних просторија	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара
6. Послови око припреме возила за предстојећу сезону	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара
7. Повремене, периодичне контроле путника на улазним капијама МАС-а и излазним капијама за возила	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара
8. Сезонско спремање круга предузећа и перона и чекаонице на Међумесној аутобуској станици	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара
9. Помоћни послови у кругу Наручиоца по обављеној примопредаји возила	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара	За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара За остала лица у износу од _____ динара

УКУПНА БРУТО ЦЕНА ПО РАДНОМ САТУ ЗА СВЕ ПОЗИЦИЈЕ (врсте посла) у динарима без ПДВ-а:

УКУПНА БРУТО ЦЕНА ПО РАДНОМ САТУ ЗА СВЕ ПОЗИЦИЈЕ (врсте посла) у динарима са ПДВ-ом:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати нето накнаду члана задруге за лица на школовању од 15-26 година и за остала лица;
- у колони 3. уписати колико износи јединична цена по сату у бруто износу (нето накнада члана задруге (колони 2) са припадајућим порезима и доприносима на накнаду са провизијом за лица на школовању од 15-26 година и за остала лица;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена по сату у бруто износу (нето накнада члана задруге (колони 2) са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге и урачунатим ПДВ-ом за лица на школовању од 15-26 година и за остала лица;
- на крају уписати укупну бруто цену услуга по радном сату за све позиције у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

(Навести назив и седиште понуђача)

**ИЗЈАВА
О ДОСТАВЉАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ**

Овом изјавом неопозиво потврђујем да ћемо у уговореном року доставити наручиоцу неопозиву, безусловну, на први позив наплативу и без права на приговор банкарску гаранцију (у оригиналу) за:

- добро извршење посла, издату од банке прихватљиве за наручиоца, на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од дана коначног завршетка целокупног посла.

У _____,

Дана _____ 2014. године

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

НАПОМЕНА:

У случају заједничке понуде овај образац фотокопирати и попунити од стране сваког учесника у заједничкој понуди

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ 2014. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“ НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милан Станивуковић, в.д. директора (у даљем тексту: Наручилац)

и

- _____ са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, матични број: _____; ПИБ: _____, рачун број: _____ код _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Понуђач/Давалац услуге)

(овај став не попуњава понуђач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац/Прималац услуге у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012; у даљем тексту: ЗЈН), спровео отворени поступак јавне набавке услуга - услуга омладинске задруге за потребе ангажовања лица на привременим и повременим пословима, ЈН број 17/14,
- да је Понуђач/Давалац услуге доставио Понуду број _____ од _____ 2014. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац/Прималац услуге у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2014. године.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга омладинске/студентске задруге у смислу посредовања при ангажовању лица за обављање повремених послова за потребе Примаоца услуге у свему у складу са условима Примаоца услуге из Позива за подношење понуда, Конкурсне документацијом и Понуде Даваоца услуга која је заведена код Примаоца услуге под деловодним бројем _____ дана _____ 2014. године *(овај податак не попуњава понуђач)*, а која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Давалац услуга се обавезује да ће уговорене услуге извршити квалитетно и у свему према важећим законима који регулишу ову област, односно обавезује се да обезбеди да се сви извршиоци посла стриктно придржавају прописаних мера и одредаба из домена заштите на раду, безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите, забране пушења и сл.

Прималац услуге доставља Даваоцу услуге захтев за обављање послова писмено, путем електронске поште, телефонски или непосредно овлашћеном лицу Даваоца услуге.

Давалац услуге се обавезује да својим члановима изда упут за обављање уговореног посла и да ће водити рачуна о анагажовању истих чланова ради квалитетног извршавања предметних послова.

Прималац услуге се обавезује да ће примити на рад само чланове Даваоца услуге који имају уредно попуњене и оверене упуте. Идентитет чланова Даваоца услуге, Прималац услуге утврђује на основу чланске и личне карте.

Давалац услуге се обавезује да своје чланове упути Примаоцу услуге пре извршавања привремених и повремених послова, ради одржавања обуке и давања одређених инструкција.

Члан 3.

Овај уговор се закључује одређено време од 12 месеци од дана закључивања, односно до достизања износа од 8.000.000,00 динара без ПДВ-а, који представља процењену вредност набавке предметне услуге на годишњем новоу, уколико исти буде реализован пре истека времена на који је закључен.

Уговор престаје да важи када се достигне и реализује вредност одређена у претходном ставу овог члана.

Уговор може престати давањем писменог отказа једне од уговорних страна, без навођења отказних разлога, уз поштовање отказног рока од 30 дана.

Уговорне стране уговарају да прималац услуге није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним услугама реализује до напред наведеног максималног износа, те сходно овој уговорној одредби, давалац услуге нема права да од примаоца услуге захтева реализацију предметне услуге до наведеног максималног износа.

Члан 4.

Прималац услуге се са своје стране обавезује да ће извршене услуге платити у року од _____ дана, рачунајући од дана пријема исправне фактуре у писарници Примаоца услуге.

Фактуре ће се издавати на основу достављених оверених радних листа од стране овлашћеног лица Примаоца услуге, у којима ће бити исказани радни сати ангажованих лица.

Члан 5.

Уколико Давалац услуга, својом кривицом, не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не изврши конкретну услугу, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Примаоцу услуге износ од 2 % (промила) дневно од укупно уговорене цене, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% од уговорене цене.

Право Примаоца услуге на наплату уговорне казне, не утиче на право Примаоца услуге да захтева накнаду штете.

Члан 6.

Давалац услуге се обавезује да у тренутку потписивања (закуључења) овог уговора преда Примаоца услуге банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од од последњег дана рока за извршење посла наведеног у Понуди.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи најкасније 5 (пет) дана пре истека важности постојеће банкарске гаранције за добро извршење посла.

Прималац услуге ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Давалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

Члан 7.

Врсту, карактер и дужину појединачног посла одређује Прималац услуге у складу са прописима и својим потребама. Послове који су предмет овог уговора, ангажована лица обављају личним радом под стручним надзором и у организацији Примаоца услуге, о чему ангажована лица закључују са Примаоцем услуге Уговор о привременим и повременим пословима у складу са одредбама Закона о раду у ком Уговору ће се ближе уредити права и обавезе ангажованих лица и Примаоца услуге.

Члан 8.

Уговорне стране су се споразумеле да се Пружалац услуга обавезује да по позиву и пријему спецификације захтева од стране Наручиоца према врсти посла и броју извршилаца, у року од 24 сата, обезбеди тражени број одговарајућих извршилаца за извршење предметне услуге.

Члан 9.

Уколико за време реализације овог уговора код примаоца услуге, односно даваоца услуга, дође до статусних и других битних промена, а које имају утицаја на извршење и реализацију овог уговора, извршиће се евентуалне допуне и измене овог уговора.

Члан 10.

Евентуалне, законом дозвољене измене и допуне овог уговора ће се вршити по постизању обостраног споразума уговорних страна, анексом овог уговора.

На све међусобне односе који настану из реализације овог уговора, а који нису ближе одређени истим, имају се непосредно примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања, која уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

Члан 11.

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих Давалац услуге задржава један примерак а Прималац услуге два примерка.

За Даваоца услуге:

директор

(потпис)

За Примаоца услуге:

в.д. директора

Милан Станивуковић

М.П.

М.П.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА 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:

Трошкови припремања понуде:

Редни број	Спецификација трошкова по врсти трошка	Износ без ПДВ-а (у динарима)	Износ са ПДВ-ом (у динарима)
Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):			
Укупан износ трошкова припремања понуде (са ПДВ-ом):			

***Напомена:** Сходно одредбама члана 88. Закона понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања понуде носи 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.*

Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____

(уписати пословно име и адресу понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке услуга - услуга омладинске задруге за потребе ангажовања лица на привременим и повременим пословима, ЈН број 17/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П. _____

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. ЗЈН..

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуга - услуга омладинске задруге за потребе ангажовања лица на привременим и повременим пословима, ЈН број 17/14, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача: _____
Адреса подизвођача: _____
Матични број подизвођача: _____
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ): _____
Име особе за контакт: _____
Електронска адреса подизвођача (e-mail): _____
Телефон/Факс: _____

Процент укупне вредности набавке које ће Понуђач поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:

Место и датум: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац „Подаци о подизвођачу“
попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са
подизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача
овај образац фотокопирати, попунити за сваког
подизвођача и доставити уз понуду.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК
У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

Место и датум: _____

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни за сваког члана групе и достави уз понуду.

Образац 10

**ОБРАЗАЦ НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА
(РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА)**

Навести број извршених услуга у последње три године са износима, датумима и листама наручилаца. Такође навести лице за контакт и телефонске бројеве код назначених наручилаца:

ред. бр.	Назив и седиште наручиоца	Особа за контакт, телефон, е mail	Број и датум уговора и износ на који је закључен

У _____, дана _____

Понуђач

(потпис овлашћеног лица и печат)

ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНОМ ПОСЛУ

Назив наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Овлашћено лице заступање и функција	

којом потврђујемо да нам је _____
 (уписати назив даваоца услуге) извршио услуге _____ (уписати врсту услуге) у
 уговореном року, обиму и квалитету, а да у гарантном року није било рекламација на исте.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у
 отвореном поступку јавне набавке услуга – услуга омладинске задруге за потребе
 ангажовања лица на привременим и повременим пословима, за коју је позив за подношење
 понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 06.10.2014. године и у друге сврхе се не
 може користити.

У _____, дана _____
 Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац

 (потпис овлашћеног лица и печат)

Напомена: У случају већег броја наручилаца образац се може фотокопирати пре попуњавања