



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

Наручилац:

ПОЗОРИШТЕ "ДОБРИЦА МИЛУТИНОВИЋ"
22000 СРЕМСКА МИТРОВИЦА
ГРАДСКИ ПАРК БРОЈ 2

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ:

**УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ
АДМИНИСТРАТИВНИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА
ЗА 2017. ГОДИНУ**

Јавна набавка мале вредности бр. 1.2.1

Март, 2017. године



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 9/2017 од 13.03.2017. године и Решења о комисије за јавну набавку број 10/2017 од 13.03.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности услуга – Услуге агенције за ангажовање
лица за обављање административних и рачуноводствених послова
ЈН бр. 1.2.1

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Критеријум за избор најповољније понуде	4
IV	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VII	Образац понуде	21
VIII	Модел уговора	26
IX	Образац трошкова припреме понуде	29
X	Образац изјаве о независној понуди	30
XI	Изјава да је понуђач поштовао обавезе које произлазе 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 и да нема забрану обављања делатности у време подношења позива	31

Комисија за јавну набавку.



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Позориште "Добрица Милутиновић"
Адреса: Сремска Митровица, улица Градски парк број 2
Интернет страница: pozoristedm@gmail.com
ПИБ: 100796775
МБ: 08016089
Одговорно лице: Јелена Јанковић

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1.2.1 су услуге – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана јавна набавка

5. Циљ поступка

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

6. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Јелена Јовић,
Е - mail адреса (или број факса): pozoristedm@gmail.com и телефакс 022/615-115



II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1.2.1 су услуге – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова. Ознака из ОРН: 79620000- Услуге запошљавања укључујући рад на одређено време.

Детаљни подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији;

2. Партије: Набавка није обликована по партијама;

III ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“ односно агенцијска провизија исказана у процентима у односу на нето вредност која ће имати примарни значај код наручиоца приликом вредновања и оцењивања понуда. Наручилац неће прихватити провизију која је већа од 10%.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену (агенцијску провизију), Наручилац ће изабрати понуду оног Понуђача чији је рок за извршење појединачне услуге краћи. Под роком за извршење појединачне услуге подразумева се време потребно за извршење административног вођења лица од пријема захтева Наручиоца за обрачун и достављање фактуре.

IV ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Позориште "Добрица Милутиновић" у Сремској Митровици, у циљу обављања редовне делатности, има потребу за ангажовањем **два радника** на административним пословима од чега:



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

Једно лице- стручни сарадник на књиговодственим пословима који подразумевају:

- одлагање и сортирање књиговодствене документације;
 - састављање налога за књижење (улазне, излазне фактуре и благајне);
 - координирање благајничко-књиговодствених послова;
 - обављање и осталих административних послова везаних за функционисање Позоришта;
 - обрачун зарада запослених, као и свих врста обрачуна,
 - књижење насталих промена у главној књизи и аналитичкој књизи купаца и добављача;
 - усаглашавање стања главне књиге са повериоцима и дужницима и свим аналитичким евиденцијама;
 - вођење аналитичке евиденције прихода и расхода за програмску делатност;
 - израда периодичних обрачуна и завршног рачуна;
 - припрема и предаја статистичких података финансијске природе;
 - вршење уноса података на рачунару;
 - вођење књига и картотеке основних средстава Позоришта, ситног инвентара и средстава заједничке потрошње;
 - књижење ситаног инвентара (води интерну листу), сачињавање пописне листе ситног инвентара и обрачунавање отписа, мањака, лома и квара;
 - обрачунавање амортизације основних средстава, књижење основних средстава, сачињавање пописне листе за инвентарисање и састављање рекапитулације основних средстава по групама;
 - израда годишњег обрачуна ревалоризације основних средстава;
 - давање упутства за правилан рад комисија за попис имовине – инвентарисање;
 - књижење материјалног књиговодства;
 - по потреби, а према репертоару Позоришта дежурство и продаја улазница за програме и представе Позоришта;
 - извршавање и других административних и књиговодствених послова по налогу директора Позоришта.
 - извршавање обавеза према Пореској управи, Управи за трезор, РЗЗО, ПИО, надлежном Суду у Сремској Митровици, Градској управи за културу, спорт и омладину и Градској управи за буџет и финансије Града Сремска Митровица и слање књиговодствених података електронским путем Пореској управи и Управи за трезор.
- ради преговарачке поступке за потребе позоришта

Наручилац има потребу за ангажовањем једног лица на предметним пословима и то:

- Из области **економије**, минимално VI степен стручне спреме и минимално шест месеци радног искуства на предметним пословима у установама културе;
- Наручилац ће лице ангажовати на период од годину дана. Наручилац одређује да је нето зарада 40.000,00 динара и задржава право да мења



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

износ зараде.

Једно лице- стручни сарадник за рачуноводствене и билетарске послове које ће бити ангажовано који подразумевају:

- помаже у извршењу рачуноводствених и општих послова
- организује билетарске послове
- саставља записнике, решења, уговоре, молбе и сл.
- бави се осталим економским питањима која се тичу Позоришта.
- Извршава и друге послове и задатке по налогу књиговође и директора позоришта.

Наручилац има потребу за ангажовањем једног лица на предметним пословима и то:

- Из области **економије**, минимално VI степен стручне спреме и минимално шест месеци радног искуства у установама културе;
- Наручилац ће лице ангажовати по потреби, а највише до износа расположивих средстава за ту намену. Наручилац одређује да је нето зарада 30.000,00 динара и задржава право да мења износ зараде.

Ангажована лица обављаће предметне послове сваког радног дана од 07-15 часова у просторијама *наручиоца-пуно радно време*, у трајању од седам месеци почевши од дана закључења уговора.

Изабрани понуђач ће Наручиоцу омогућити да ангажује лице у складу са техничким карактеристикама које је Наручилац навео с тим да Наручилац задржава право да пронађе и упути лица код понуђача.

Датум

Понуђач

М.П.



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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) **Брисана;**
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) - за ову јавну набавку се не издаје посебна дозвола;
- 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

7.) Набавком нису предвиђени додатни услови.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвршиоцем, у складу са чланом 80. Закона, подизвршилац мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвршиоца.



- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, коју доставља у виду неоверене копије. (*овом набавком није предвиђена посебна дозвола*)

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 подизвршиоцем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвршиоца (*Образац изјаве подизвршиоца, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подиспоручиоца и оверену печатом.

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Довољно је да понуђач достави изјаву о јавној доступности тражених доказа у којој треба да наведе интернет странице надлежних органа. *(Изјава у слободној форми понуђача)*

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

Напомена:

Потписивањем Изјаве о испуњењу услова из чл. 75. и 76. Закона (образац 3) понуђач потврђује испуњеност обавезних услова који се доказују на следећи начин:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда);
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3) **Брисана;**
- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 5) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - за предметну јавну набавку се не издаје посебна дозвола.**

За доказивање испуњености додатних услова из члана 76. Закона, које је одредио наручилац, потребно је доставити:

-Набавком нису предвиђени додатни услови..



3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова број 1.2.1, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) **Брисана;**
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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



**ИЗЈАВА ПОДИЗВРШИОЦА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвршилац _____ [*навес
ти назив подизвршиоца*] у поступку јавне набавке услуга – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова број 1.2.1, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подиспоручилац је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подиспоручилац и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) **Брисана;**
- 4) Подиспоручилац је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подиспоручилац:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подиспоручиоцем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подиспоручиоца и оверена печатом.



VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ 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: ПОЗОРИШТЕ „ДОБРИЦА МИЛУТИНОВИЋ“ Градски парк 2., 22000 Сремска Митровица, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова број 1.2.1- НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 23.03.2017.год. до 10:00 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.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду уз повратницу вратити понуђачу **неотворену** - са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- **Податке о понуђачу** - попуњен, потписан и печатом оверен образац;
- **Податке о подизвршиоцу – уколико се подноси понуда са подизвршиоцем/има-за сваког подизвршиоца** - попуњен, потписан и печатом оверен образац;
- **Податке о понуђачима који учествују у заједничкој понуди – уколико се подноси заједничка понуда - за сваког учесника у заједничкој понуди** - попуњен, потписан и печатом оверен образац;
- **Образац понуде са структуром цене** - попуњен, потписан и печатом оверен образац;
- **Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона** - попуњену, потписану и печатом оверену;



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

- **Модел уговора** - који је саставни део конкурсне документације попуњен на означеним местима, потписан и печатом оверен.
- **Образац трошкова припреме понуде** - попуњен, потписан и оверен.
- **Изјаву о независној понуди** - попуњену, потписану и печатом оверену;
- **Изјава да је понуђач поштовао обавезе које произлазе 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** - попуњен, потписана и оверена;

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица, улица Градски парк бр. 2:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова број 1.2.1- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова број 1.2.1- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова број 1.2.1- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова број 1.2.1 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

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 (поглавље VII), 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 ПОДИЗВРШИОЦЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвршиоцем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвршиоцем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвршиоца достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

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, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је минимум 15 дана на рачун понуђача-даваоца услуге.

Давалац услуге је исплатиоц 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 ангажованим радницима, у року од 1 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 ангажованих радника на обавезно социјално осигурање у складу са законом, , евидентира све промене и утврђује стаж осигурања за лица из члана 11. тачка 10 . Закона о ПИО (сл. гл. 34 / 2003, 64/2004- одлука УСРС, 84/2004, 85/2005, 101/2005, 63/2006-одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 и 142/2014).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу рока за извршење појединачне услуге

Рок за извршење појединачне услуге административног вођења не може бити дужи од 5 (пет) дана и обавезује се изабрани понуђач да најкасније до петог у месецу за предходни месец, испостави захтев за пребачај средстава за извршене услуге .

9.3. Захтев у погледу начина пружања услуга

Пружање услуга ће се вршити у току године.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9.5. Други захтеви

Нема.



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

Цена мора бити исказана у динарима, нето зарада са обрачунатим порезима и доприносима, порезом на додату вредност ако је понуђач у систему ПДВ-а и агенцијском провизијом.

Цена је фиксна и не може се мењати осим ако дође до законских измена које регулишу област запошљавања.

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

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

У предметној јавној набавци се не доставља средство обезбеђења.

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

Подаци које понуђач оправдано оцени и означи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису јавно доступни, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога стоји потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум и време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, наручилац ће одбити понуду у целини.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда, **неће се сматрати поверљивим.**



13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица, улица Градски парк бр. 2, електронске поште на е-mail rozoristedm@gmail.com или факсом на број 022/615-115 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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. 1.2.1.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 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.

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

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

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

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

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

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



15. 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.(нема)

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права, у поступку јавне набавке мале вредности, 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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручила исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона, или одлуке о обустави поступка из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права код јавних набавки мале вредности 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 **захтева**, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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 својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права 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;



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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;
- (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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138-167. ЗЈН.

Упутства о начину на који треба правилно попунити налог за пренос, који су докази о уплати таксе прихватљиви, износу такси које је дужан да уплати подносилац захтева за заштиту права, упутство о начину уплате такси из иностранства можете пронаћи на сајту Републичке комисије за заштиту права посетом на следећи линк <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

17. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити дана **23.03.2017.** године у **11.00** часова, у просторијама наручиоца у ул. Градски парк бр. 2 у Сремској Митровици.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе пуномоћје за учешће у поступку. Пуномоћје мора да садржи датум, број, потпис овлашћеног лица као и да буде оверено.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга – **Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова ЈН Бр. 1.2.1.**

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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВРШИОЦЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ

1)	Назив подизвршиоца:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвршилац(не може бити већи од 50%):	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвршилац:	
2)	Назив подизвршиоца:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвршилац(не може бити већи од 50%):	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвршилац:	

Напомена:

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



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА

Укупна цена (нето зарада+порези и доприноси+провизија+ПДВ уколико је понуђач у систему ПДв-а) тачка 6.1. из обрасца понуде	
Износ провизије на нето износ у %. Наручилац неће прихватити провизију која је већа од 10%.	
Рок и начин плаћања	15 дана од дана пријема исправне фактуре.
Рок важења понуде	_____ дана (мин 30 дана) од дана отварања понуде.
Начин пружања услуга	у току године у складу са захтевима наручиоца
Рок за извршење појединачне услуге	(Највише 5 дана)
Место извршења услуга	Просторије Наручиоца

Изабрани понуђач ће Наручиоцу омогућити да ангажује лице у складу са техничким карактеристикама које је Наручилац навео стим да Наручилац задржава право да пронађе и упуту лица код понуђача.

Датум

М. П.

Понуђач

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 попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

6.) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ:

Опис	Бр. Радника	Укупно нето	Порези и доприноси на терет запосленог и на терет послодавца (брutto)	Провизија на нето износ _____% (уписаи који проценат)	ПДВ уколико је понуђач у систему ПДВ-а	Укупно
1	2	3	4	5	6	7(3+4+5+6)
Административни радник – стручни сарадник на књиговодственим пословима (период од годину дана)	1	40.000,00				
Административни радник – стручни сарадник за рачуноводствено билетарске послове (највише до износа средстава расположивих за ту намену)	1	30.000,00				
УКУПНО НЕТО МЕСЕЧНО ИЗНОС	2	70.000,00				

***Нето износ за једног радника износи 40.000,00 динара који ће бити ангажован на период од годину дана, а за другог 30.000,00 који ће бити ангажован до трошења преосталог износа средстава које је наручилац предвидео јавном набавком .Нето износ одредио је наручилац. Процењена вредност ЈНМВ: 1.416.667,00 динара без ПДВ;**

-Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати осим уколико не дође до промена у Закону који регулише област запошљавања (колона 4).

-Провизију понуђач обрачунава на нето износ(нето зарада- колона 3)

Датум

Понуђач

М. П.

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, групапонуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.



VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О

Набавци услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова

Закључен између:

Наручиоца Позоришта „Добрица Милутиновић“, Градски парк 2 ,
шифра делатности: 90.01, матични број: 08016089, ПИБ:100796775, рачун: 840-
274664-54, коју заступа директорица Јелена Јанковић, (у даљем тексту:
Наручилац) с једне стране и

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

Основ уговора:

ЈН Број:1.2.1.

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од

Ако је дата заједничка понуда / понуда групе понуђача

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

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуге ангажовања агенције за запошљавање ради обезбеђења лица која ће радити на административним и књиговодственим пословима за потребе Позоришта "Добрица Милутиновић", а у свему у складу са прихваћеном понудом пружаоца услуга бр. _____ од _____ 2017. године, који су саставни део овог Уговора. (*Попуњава Наручилац)

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да се вредност предметне набавке утврђује највише до износа процењене вредности у износу од 1.416.667,00 динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом. Цене дате у



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

понуди Даваоца услуге не могу се једнострано мењати. Цене морају бити фиксне током читавог периода трајања уговора, а могу се мењати само из објективних разлога који су предвиђени посебним прописима (прописи који регулишу област запошљавања.) тј. у таквом случају да пружалац услуге више нема интерес да по уговореној цени пружа предметне услуге.

Понуђач не може захтевати од наручиоца реализацију уговора у пуном износу. Уговор ће се реализовати у складу са потребама наручиоца.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити у року до 15 (петнаест) дана од дана пријема месечне фактуре, на рачун пружаоца услуге бр. _____ код банке _____.

Месечна фактура мора садржати обрачун свих ставки појединачно као и укупан износ.

Члан 4.

Наручилац је обавезан да прими на рад радника који има уредно отворен упут за рад.

Наручилац задржава право да упути лица која задовољавају потребне квалификације код пружаоца услуге.

Члан 5.

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

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

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 пружаоца услуге, која ће у најкраћем року обезбедити одговарајућу замену уз могућност да наручилац поново пронађе одговарајуће лице. Уколико ангажовани радник причини материјалну штету наручиоцу, због непридржавања упутства и радног реда, Наручилац ће у дисциплинском поступку утврдити околности и висину настале штете и од пружаоца услуге 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.



Позориште "Добрица Милутиновић" Сремска Митровица
Конкурсна документација за ЈН услуга- Агенцијске услуге

Члан 9.

Ангажовани радник је дужан, под условима личне материјалне и кривицне одговорности у смислу релевантног законодавства, да за време и по престанку трајања овог Уговора, чува као пословну тајну, податке специфичне за процес рада и пословање уопште, а до којих је података дошао за време обављања послова.

Члан 10.

Утврђене накнаде за рад, наручилац може увећати у зависности од квалитета обављеног посла, услова рада и по другом основу у складу са посебним захтевима рада и својим нормативом за сличне послове као посебан вид стимулације радника који остварује добре резултате а у складу са расположивим средствима.

Члан 11.

Пружалац услуге је исплатиоц зараде и дужан је да води евиденцију остварених зарада. Исплата зараде врши се искључиво на текући рачун радника отворен код пословних банака. Пружалац услуге је дужан да обрачуна и уплати законом прописане обавезе из зараде радника и исплати нето зараду ангажованом раднику, у року од 1 дана од дана уплате рачуна. Пружалац услуге је дужан да наручиоцу достави доказе о уплаћеним порезима и доприносима из социјалног и здравственог осигурања. Доказ о уплаћеним порезима и доприносима пружалац услуге ће достављати сваког месеца након исплате зарада. Давалац услуге врши пријаву и одјаву ангажованог радника на обавезно социјално осигурање у складу са законом, , евидентира све промене и утврђује стаж осигурања за лица из члана 11. тачка 10 . Закона о ПИО (сл. гл. 34 / 2003, 64/2004- одлука УСРС, 84/2004, 85/2005, 101/2005, 63/2006-одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 и 142/2014).

Члан 12.

Уговор се Закључује на одређено време тј. на период од годину дана, а највише до утрошка средстава и може се раскинути писменим отказом било које уговорне стране. За све што није уређено овим уговором, биће примењени добри пословни обичаји и одредбе закона о облигационим односима.

Члан 13.

У случају спора који би настао током извршења овог Уговора утврђује се надлежност стварно надлежног суда у Сремској Митровици.

Члан 14.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА



IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга- Услуге агенције за ангажовање лица за обављање административних и рачуноводствених послова, бр. 1.2.1 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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) Закона.

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



**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ
ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, _____
(назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

„Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам **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 и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде“.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача
