



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА
У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ**

ЈАВНА НАБАВКА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН 03/2020

Датум објављивања конкурсне документације: 12.03.2020. године

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	<u>13.04.2020.</u> године до 12:00 часова
Јавно отварање понуда:	<u>13.04.2020.</u> године у 12:30 часова

Март 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број:1647/2 од 09.03.2020.године године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.1647/3 од 09.03.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку у отвореном поступку
УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА
У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ - ЈН бр. 03/2020

Конкурсна документација садржи укупно 49 страна.

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	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.	5
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	-
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	24
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	28
VII	Образац понуде	37
VIII	Модел уговора	41
IX	Образац трошкова припреме понуде	45
X	Образац изјаве о независној понуди	46
XI	Образац структуре цене	47
XII	Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75.ст.23Закона	48
XIII	Образац Изјаве о испуњености обавезних услова	49

Напомена:

Заинтересована лица **дужна су да прате портал Јавних набавки** како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. ЗЈН дужан да све измене, допуне и појашњења конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки.

Промене у конкурсној документацији – Наручилац може да измени или допуни конкурсну документацију пре истека рока за достављање понуда. **Свака** таква **измена** или допуна, представља део конкурсне документације и **биће објављена на Порталу ЈН**. Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за достављање понуда, Наручилац ће продужити рок за достављање понуда и обавештење о продужетку рока за достављање понуда **објавити на Порталу ЈН**.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Водовод-Шабац“ Шабац

Адреса: Шабац, ул. Ослобођења 62

Интернет страница: www.vodovodsabac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 03/2020 су услуге – УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Зоран Кузмановић – службеник за јавне набавке

Е - mail адреса: javnenabavke@vodovodsabac.rs; jkp@vodovodsabac.rs;

број тел: 015/347-611

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.03/2020 су услуге – **УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ**

Назив и ознаку из општег речника набавке: 79600000 - Услуге запошљавања

2. Партије

Набавка није обликована по партијама

3. Врста поступка : отворени поступак са оквирним споразумом.

4. РОК И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГА

Понуђачи су у обавези да услуге које су предмет јавне набавке пружају сукцесивно, у трајању од две године од дана ступања на снагу уговора, односно до утрошка средстава предвиђених за ове намене (а што ће бити дефинисано уговором са изабраним понуђачем), све према плану, динамици и потребама Наручиоца.

Место вршења услуга: пословни објекти Наручиоца као и теренски рад на територији Града Шапца.

НАПОМЕНА: УГОВОР СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ НА ПРОЦЕЊЕНУ ВРЕДНОСТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ. ТРАЈАЊЕ УГОВОРА ЈЕ ДВЕ ГОДИНЕ ИЛИ ДО ИСКОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ПРОЦЕЊЕНИХ ПЛАНОМ ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПРЕДМЕТНУ НАБАВКУ.

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

Понуђач је у обавези да за потребе Наручиоца обезбеди радну снагу за обављање послова према спецификацији Наручиоца из конкурсне документације. Наручилац задржава право да за време важности уговора са изабраним понуђачем, врши корекције у смислу броја извршилаца по радним местима из техничке спецификације, као и послова и радних задатака

Послодавац корисник има обавезу да о свом трошку обезбеди лична заштитна средства и комплетну опрему за извршиоце и средства за рад, као и да их обучи из области безбедности и здравља на раду, сходно одредбама важећег закона.

Број уступљених запослених који ће бити ангажовани за све време трајања уговора износи оквирно 50, с тим што Послодавац корисник задржава право да за време трајања уговора врши корекције у смислу броја уступљених запослених и послова и радних задатака које обављају.

Уступљени запослени за све наведене послове морају испуњавати минимум услова у погледу стручне спреме и осталих услова дефинисаних у конкурсној документацији, у оквиру Предмета набавке.

Уступљени запослени који буду ангажовани за вршење послова морају се придржавати радне дисциплине, процедура и упутстава Послодавца корисника. Контролу рада уступљених запослених, који ће бити ангажовани за потребе Послодавца корисника, вршиће овлашћена лица Послодавца корисника. У случају да овлашћена лица Послодавца корисника утврде да поједини уступљени запослени несавесно и немарно врше послове за које су ангажовани, као и да не поштују радне обавезе и радну дисциплину, имају право да од агенције захтевају замену тих извршилаца, а понуђач је у обавези да Послодавцу кориснику то обезбеди. Уступљени запослени код којих се уоче неправилности у раду од стране интерне контроле Послодавца корисника, више не могу бити ангажовани за обављање наведених послова.

НАПОМЕНА:

Послодавац корисник ће доставити агенцији све податке дефинисане чланом 11. Закона о агенцијском запошљавању ("Сл Гласник РС" број 86/2019), 5 (пет) дана пре почетка уступања запослених.

Радно ангажовани радници преко агенције за привремено запошљавање на пословима у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац морају остваривати права у складу са Законом о агенцијском запошљавању, законом којим се уређује рад и другим важећим законским прописима.

Послодавац корисник ће до другог у месецу достављати писани налог агенцији за исплату зарада, накнада зарада и накнада трошкова уступљених запослених у предузећу за претходни месец.

Налог ће поред осталог садржати нето и бруто зараду за сваког запосленог посебно и број рачуна код пословне банке за уплату.

Агенција је у обавези да поступи по налогу и испостави фактуру послодавцу кориснику наредног дана од дана пријема налога.

Агенција је у обавези да најдаље наредног дана од дана пријема уплате по фактури изврши преносе зарада, накнаде зарада и накнаде трошкова на рачуне уступљених запослених.

Агенција је дужна да након исплате зараде запосленим уступљеним код послодавца корисника у року од 24 часа послодавцу кориснику достави потврду потписану и оверену од стране одговорног лица агенције, да је поступљено по налогу послодавца корисника и да су извршене све уплате на рачуне уступљених запослених.

Уз потврду обавезно доставити извод рачуна агенције као доказ да су исплате извршене у свему према налогу послодавца корисника.

У случају не поступања по налогу који се доставља уз фактуру, послодавац корисник ће у складу са важећим законским прописима раскинути уговор са агенцијом.

РБ	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	
1.	Наплатач на издвојеним благајничким местима	Провизија изражена у процентима (%) за један календарски месец
2.	Помоћни радник оперативе	
3.	Читач водомера	
4.	Радник на детекцији и мерењу губитака	
5.	Канализатор	
6.	Возач цистерне високог притиска	
7.	Спремачица хигијеничар	
8.	Руковалац грађевинских машина	
9.	Радник на одржавању ЦППОВ	
10.	Контролор процеса пречишћавања отпадних вода	
11.	Оператер на СКАДА	
12.	Водоинсталатер	
13.	Диспечер	
14.	Техничко одржавање интернет странице	
Процент (%) - Унети бројчано проценат на две децимале. (накнада за пружање услуге исказана процентуално у односу на укупне трошкове радника.) Процент се односи на укупну фактуру издату за све ангажоване раднике код наручиоца у претходном месецу.		

НАЗИВ ПОСЛОВА: НАПЛАТАЧ НА ИЗДВОЈЕНИМ БЛАГАЈНИЧКИМ МЕСТИМА
ОПИС ПОСЛОВА

- организовање рада благајне;
- наплата рачуна за воду и услуга других јавних Предузећа;
- предаја пазара, по потреби у пословну банку;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- КВ/ВКВ или ССС друштвене или техничке струке ;
- најмање једна година радног искуства ;

УСЛОВИ РАДА:

- нормалан канцеларијски рад;
- незнатан физички напор;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за обављање поверених послова које обавља, за новчана средства која у току дана инкасира;
- непосредна одговорност шефу службе ;

НАЗИВ ПОСЛОВА: ПОМОЋНИ РАДНИК ОПЕРАТИВЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- ради на ископу и затрпавању ровова приликом монтаже водоводне и канализационе мреже;
- откопава ровове за интервенције;
- одржава алат, чисти просторије у служби;
- обавља послове утовара, истовара и разношења материјала;
- обавља помоћне послове на одржавању система;
- дежура по плану Предузећа;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- Обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- ПКВ-НКВ радник
- I/II степен стручне спреме са или без радног искуства,

УСЛОВИ РАДА:

- знатан физички напор;
- рад на терену;
- сменски рад по пореби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за правилно и квалитетно обављање послова ;
- одговоран је за средства која су му поверена на руковођење,примену ХТЗ опреме;
- непосредна одговорност шефу службе и пословођи службе;

НАЗИВ ПОСЛОВА: ЧИТАЧ ВОДОМЕРА

ОПИС ПОСЛОВА

- свакодневно читавање водомера на основу плана и дневне норме;
- рад на ручним ПДА рачунарима,
- пријава свих уочених неправилности и кварова на водоводној мрежи;
- провера прочитаних стања на терену;
- проналажење и евиденција и пријава нелегалних потрошача;
- обележавање мерних места и монтажа пломби на водомерима;
- подела опомена, обавештења и флајера;
- контрола искључених потрошача;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно - уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- КВ/ВКВ или ССС техничке струке;
- најмање једна година радног искуства;

УСЛОВИ РАДА

- рад на терену
- незнатан физички напор
- изложен атмосферским утицајима,
- сменски рад по потреби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за правилно обављање послова у служби;

- непосредна одговорност шефу службе и руководиоцу сектора;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из: заштите на раду;
- противпожарне заштите;
- обавезан положен возачки испит "Б" категорије;
- обавезан санитарни преглед два пута годишње;
- систематски преглед једном годишње;

НАЗИВ ПОСЛОВА: РАДНИК НА ДЕТЕКЦИЈИ И МЕРЕЊУ ГУБИТАКА

ОПИС ПОСЛОВА:

- руковање опремом и возилима на терену;
- води евиденцију о изведеним активностима на детекцији губитака;
- проналажење кварова на водоводној мрежи и прикључцима;
- израда разних врста извештаја;
- врши анализу мерених података;
- мерење протока и притиска степ бу степ тестовима;
- прикупљање осталих теренских података од значаја за детекцију губитака воде;
- контрола хидраната и вентила;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузћа;
- Обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- КВ/ВКВ техничке струке или ССС ;
- најмање једна година радног искуства на истим или сличним пословима;

УСЛОВИ РАДА:

- теренски рад;
- повремено канцеларијски;
- незнатан физички напор;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за правилно извршавање постављених задатака и руковање средствима која су му поверена;
- непосредна одговорност шефу службе и пословођи службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ:

- обука из: заштите на раду;
- противпожарне заштите;
- положен возачки испит "Б" категорије;

НАЗИВ ПОСЛОВА: КАНАЛИЗАТОР

ОПИС ПОСЛОВА:

- ради на пословима одржавања канализационе мреже;
- обавља послове на чишћењу сливника, чисти шахтове;
- обавља послове ручног одгушења канализације;
- ради на отварању канализационе мреже ради обављања интервенција;
- ради на одржавању канализационе мреже у стамбеним зградама;
- затрпава ископане ровове;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- Обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- НКВ/КВ са или без радног искуства на истим или сличним пословима;

УСЛОВИ РАДА:

- рад у затвореном и отвореном простору;
- рад на терену;
- изложен утицају буке, непријатних и отровних гасова, изложен утицају атмосферских непогода и опасностима у саобраћају;
- знатан физички напор;
- сменски рад по потреби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- Одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за правилно и тачно извршавање поверених послова и примени ХТЗ опреме;
- непосредна одговорност шефу службе и пословођи службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из: заштите на раду;
- противпожарне заштите;
- обавезан систематски преглед једном годишње ;
- санитарни преглед два пута годишње;

НАЗИВ ПОСЛОВА:ВОЗАЧ ЦИСТЕРНЕ ВИСОКОГ ПРИТИСКА

ОПИС ПОСЛА:

- управља цистерном високог притиска;
- одговоран је за управљање и коришћење цистерне и моторног возила у складу са важећим саобраћајним прописима;
- обавља свакодневну контролу возила и уочене недостатке пријављује пословођи машинског одржавања и евидентира у путни налог;
- обавезан је да врши замену уља , ситне поправке на возилу , да одржава чистоту возила помаже групи радника приликом вршења послова;
- свакодневно обавља преглед возила и уочене недостатке пријављује референту машинског одржавања;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно - уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- Обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- КВ/ВКВ возач или ССС ;
- најмање једна година радног искуства на истим или сличним пословима;

-ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- Одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за правилно руковање возилом,уредно и тачно обављање послова који су му поверени;
- непосредна одговорност шефу службе и пословођи службе;

УСЛОВИ РАДА:

- теренски рад;
- изложен утицају буке и опасностима у саобраћају;
- незнатан физички напор;
- повремена изложеност непријатним мирисима;
- сменски рад по потреби;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из: заштите на раду;
- противпожарне заштите;
- обавезан систематски преглед једном годишње;
- положен испит Ц категорије;

НАЗИВ ПОСЛОВА: СПРЕМАЧИЦА-ХИГИЈЕНИЧАР

ОПИС ПОСЛОВА:

- одржава хигијену у пословним просторијама Предузећа;
- одржава хигијену у оквиру круга Предузећа;
- обавезан је да ради и друге послове из свог делокруга по наређењу непосредно претпостављеног;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- НКВ-ПКВ са или без радног искуства;

УСЛОВИ РАДА:

- рад у затвореном и отвореном простору у и око пословних просторија;
- изложен утицају загушљиве атмосфере;
- незнатан физички напор;
- сменски рад по потреби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- Одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за одржавање хигијене у просторијама;
- непосредна одговорност шефу службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из: заштите на раду;
противпожарне заштите;

НАЗИВ ПОСЛОВА: РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКИХ МАШИНА

ОПИС ПОСЛОВА:

- управља грађевинским машинама (ровокопач, скип, булдозер, компресор и др.);
- ради на машинском ископу;
- обавља послове утовара, спуштања бетонских цеви у ров;
- свакодневно контролише и одржава грађевинску машину (мења уље, подмазује, врши ситне поправке) уочене недостатке пријављује пословођи машинског одржавања;
- води уредну и свакодневну евиденцију о утрошку горива, мазива и др;
- води дневни извештај о раду;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно - уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- Обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- КВ/ВКВ руковалац грађевинских машина,
са најмање једном годином радног искуства у струци;

УСЛОВИ РАДА

- незнатан физички напор;
- изложен утицају буке;
- рад на терену;
- изложеност опоасностима у саобраћају;
- сменски рад по пореби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- Одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за правилно и квалитетно обављање послова;
- одговоран је за средства која су му поверена на руковођење;
- непосредна одговорност шефу службе и пословођи службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из: заштите на раду;
противпожарне заштите;
- положен возачки испит "Ц" категорије;
- обавезан систематски преглед једном годишње;

НАЗИВ ПОСЛОВА: РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ЦППОВ
ОПИС ПОСЛОВА

- обавезан је да обавља послове у сменама;
- прати процес на ЦППОВ у складу са оперативним планом;
- одговара за рад машина ,опреме,уређаја , мотора и пумпи у складу са оперативним приручником(упутством);
- врши читавање појединих процесних параметара,њихово тумачење и усклађивање;
- врши тумачење процесних параметара и њихову корелацију која је кључна за добро вођење процеса;
- идентификује процесне грешке и врши њихову корекцију, евидентира и упозорава на неправилности у раду опреме и уређаја;
- бави се процесном ванредном проблематиком и учествује у њеном решавању;
- врши редовне контроле рада ЦППОВ и (рутинско) редовно одржавање укључујући и функционална испитивања у складу са упутством за одржавање;
- обавља надзор и превентивно одржавање мешача, пумпи, дуваљки,скрапера и остале машинске опреме;
- врши корекцију и усклађивање рада пумпи, мотора ,редуктора,решетки осталих уређаја и опреме;
- извештава инжењера ЦППОВ у случају недостатка хемикалија,прати стање у случају неуобичајеног одвијања процеса,у случају промене задатих параметара и др.и о истом обавештава машинског инжењера;
- стара се о алату,материјалу и резервним деловима у радионици, врши надзор, преглед и чишћење уређаја и опреме;
- координира уклањање отпада са решетки и песка на одобрену локацију,;
- уклањање муљног колача на привремено складиште муља;
- одговоран је за чистоћу у радионици;
- врши демонтажу /монтажу пумпи и друге машинске опреме ,као и њихову поравку,односно ремонт,
- учествује у решавању проблематике у машинском делу постројења;
- контролише везе склопова панела и мотора као и друге сигналне уређаје;
- врши надзор над чистоћом постројења и опреме,
- припрема хемикалије у координацији са инжењером ЦППОВ;
- контактира са електро и машинским инжењером у случају потребе;
- уписује у процесни дневник значајне ставке из свог делокруга рада;
- примењује мере из безбедности и здравља на раду;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- Обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

-КВ/ВКВ или ССС техничке струке;

УСЛОВИ РАДА:

- рад у затвореном и отвореном простору;
- повремена изложеност непријатним мирисима;
- незнатан физички напор;
- рад у сменама по потреби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- Одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за организовање и праћење реализације уговорених радова и правовремено извршавање поверених задатака;
- непосредна одговорност руководиоцу сектора и шефу службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ:

- обука из: заштите на раду;
 противпожарне заштите;

НАЗИВ ПОСЛОВА: КОНТРОЛОР ПРОЦЕСА ПРЕЧИШЋАВАЊА ОТПАДНИХ ВОДА
ОПИС ПОСЛОВА

- одговоран је за вођење процеса на ЦППОВ;
- обавезан је за идентификацију-познавање стандардних операција на постројењу, технолошких, машинских и електро-управљачких;
- обавља подешавање процесних параметара;
- врши контролу самог процеса пречишћавања отпадних вода;
- руководи радом постројења и опремом у складу са оперативним приручником, односно упуштвима за рад на ЦППОВ;
- врши читавање мерних инструмената, интерпретацију мерних података, њихово анализирање, као и корекцију;
- обавља идентификацију процесних грешака и предузима корективне мере;
- обавља надзор над радом погонске лабораторије, систематизује резултате анализа, контролише их и на бази њих предузима корективне мере;
- успоставља процедуре лабораторијског испитивања заједно са шефом службе за контролу квалитета воде и израђује планове у складу са прописима који су на снази и постојећом Законском регулативом;
- задужен је за прављење лабораторијских планова у координацији са шефом лабораторије;
- задужење за прављење лабораторијског дневника заједно са шефом лабораторије;
- одговоран је за евиденцију стања хемикалија и учествује у иницијацији њиховог наручивања;
- учествује у припреми тендерске документације за Јавне набавке, поготову у делу техничке спецификације заједно са осталим инжињерима;
- одговоран је за исправно вођење евиденције;
- израђује месечне и годишње извештаје са свим кључним елементима;
- учествује у прављењу планова битних за рад ЦППОВ;
- извештава шефа и руководиоца у случајевима неуобичајеног рада постројења, промени и одступању од циљаних параметара битних за рад ЦППОВ, као и застоја и кварова у самом процесу;
- свакодневно редовно обилази постројење и извештава шефа службе о функционалности опреме и уређаја;
- бави се системским, ванредним ситуацијама и учествује у отклањању истих заједно са осталим особљем;
- обавезан је да прати литературу и достигнућа из области свог делокруга рада идентификује могућности да се повећа ефикасност, као и имплементацију исте у циљу економских бенефита;
- примењује мере и прописе из области безбедности и здравља на раду;
- за свој рад непосредно одговара шефу погона и руководиоцу сектора;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- Обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о

раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- ВСС -VII степен стручне спреме;
- дипломирани биолог ,дипломирани технолог, дипломирани хемичар;

УСЛОВИ РАДА:

- нормални канцеларијски;
- повремени рад на терену;
- повремена изложеност непријатним мирисима;
- рад у сменама по потреби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за организовање и праћење реализације уговорених радова и правовремено извршавање поверених задатака;
- одговоран је за тачност и ажурност података везаних за уговорене радове;
- непосредна одговорност руководиоцу сектора и шефу службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из: заштите на раду;
- противпожарне заштите ;

НАЗИВ ПОСЛОВА: ОПЕРАТЕР НА СКАДИ

ОПИС ПОСЛОВА

- обавезан је да обавља сменски рад као и рад ноћу;
 - прати процес на ЦППОВ у складу са оперативним планом;
 - одговара за рад машина и опреме и уређаја у складу са оперативним приручником-упутством;
 - усклађује транспорт муља до пресе за обезводњавање муља,;
 - усклађује транспорт муља до дигестора;
 - врши читавање процесних параметара, њихово тумачење и усклађивање;
 - врши тумачење процесних параметара и њихову корелацију која је кључна за добро вођење процеса;
 - идентификује процесне грешке и врши њихову корекцију;
 - бави се процесном ванредном проблематиком и учествује у њеном решавању;
 - врши редовне контроле рада ППОВ и (рутинско) редовно одржавање укључујући и -функционална испитивања у складу са упуством за одржавање;
 - обавља надзор и превентивно одржавање;
 - врши корекцију и усклађивање уређаја и опреме,
 - извештава инжењера ЦППОВ, у случају недостатка хемикалија, (прати стање), у случају неуобичајеног одвијања процеса, у случају промене задатих параметара и др.;
 - о горњем прави и писану белешку тј. уписује у процесни дневник;
 - врши надзор, преглед и чишћење уређаја и опреме;
 - координира уклањање отпада са решетки и песка на одобрену локацију;
 - уклањање муљног колача на привремено складиште муља;
 - обавља евиденцију транспортних налога за одвожење муља, исто евидентира у току смене у процесни дневник;
 - врши повезивање /развезивање електро склопова и ел. Мотора;
 - учествује у решавању проблематике у електроделу постројења;
 - контролише везе склопова панела и мотора као и друге сигналне уређаје;
 - врши надзор над чистоћом постројења и опреме;
 - припрема хемикалије у координацији са инжењером ЦППОВ;
 - контактира са електро и машинским инжењером у случају потребе;
 - припрема сменски извештај са свим кључним елементима у писаној форми кроз ткзв. сменски дневник и верификује га на крају смене својим потписом;
 - примењује мере из безбедности и здравља на раду;
 - управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
 - преузима радни налог;
 - попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
 - дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
 - Обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
 - обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;
- ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:**
- ССС/ВШС стручна спрема, техничке струке;
 - са најмање једном годином радног искуства;

УСЛОВИ РАДА:

- рад у затвореном простору;
- повремена изложеност непријатним мирисима;
- незнатан физички напор;
- рад у сменама по потреби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- Одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за организовање и праћење реализације уговорених радова и правовремено извршавање поверених задатака;
- одговоран је за тачност и ажурност података везаних за уговорене радове;
- непосредна одговорност руководиоцу сектора и шефу службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из: заштите на раду;
противпожарне заштите;

НАЗИВ ПОСЛОВА: ВОДОИНСТАЛАТЕР

ОПИС ПОСЛОВА

- обавља послове читавања потрошње воде и провере очитане потрошње воде;
- обавља послове на изградњи, одржавању и реконструкцији водоводне и канализационе мреже;
- ради на замени водомера;
- изводи радове на монтажи, поправци и замени инсталација и санитарних уређаја у становима и другим објектима;
- ради на ископу и затрпавању ровова приликом изградње, одржавања и реконструкције водоводне и канализационе мреже;
- откопава ровове за интервенције;
- обавља послове утовара, истовара и разношења материјала;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- КВ/ВКВ техничке струке;
- најмање једна година радног искуства у струци;

УСЛОВИ РАДА

- рад у отвореном и затвореном простору;
- знатан физички напор изложеност атмосферским утицајима;
- изложеност опасностима у саобраћају;
- теренски рад;
- сменски рад по потреби;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа посла;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- Одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- одговоран је за правилно обављање послова у служби;
- одговоран је за правилну примену урађаја и алата којим рукује и примену ХТЗ опреме;
- непосредна одговорност руководиоцу сектора, шефу службе и пословођи службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из:
 - заштите на раду;
 - противпожарне заштите;
- обавезан положен возачки испит "Б" категорије;
- обавезан санитарни преглед два пута годишње;
- систематски преглед једном годишње;

НАЗИВ ПОСЛОВА: ДИСПЕЧЕР

ОПИС ПОСЛОВА:

- свакодневно при доласку у смену врши увид у књигу диспечера , ради упознавања са одвијањем процеса рада у предходној смени;
- управља технологијом производње воде;
- врши контролу рада управљачко-рачунарског система;
- врши читавање и евидентирање физичких величина процеса производње;
- рукује ватрогасним апаратима и осталом ХТЗ опремом;
- обавља затварање потисног вода по примљеном налогу шефа службе;
- прима и шаље информације у вези процеса производње воде;
- све промене и кварове евидентира у књигу дежурних;
- организује и контролише рад сменског електричара;
- управља и користи службено моторно возило у складу са важећим саобраћајним прописима;
- преузима радни налог;
- попуњава путни налог за службено моторно возило и у рубрику „Напомена“ обавезно уписује број радног налога за који је везан путни налог;
- дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;
- обавља и друге послове из свог делокруга по налогу непосредно претпостављеног;
- обавезан је да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним Законом о раду;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

- КВ/ВКВ или ССС машинске или електро струке ;
- најмање једна година радног искуства у струци;

УСЛОВИ РАДА:

- незнатан физички напор;
- изложеност утицају буке и отровним гасовима;
- рад у сменама;

ОВЛАШЋЕЊА

- Овлашћења која произилазе из описа послова;

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

- Одговорност за законито, ефикасно функционално и оперативно обављање описа послова;
- непосредна одговорност руководиоцу сектора и шефу службе;

ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- обука из:заштите на раду;
 - противпожарне заштите;
 - потребана обука за руковање црпних пумпи ;
 - обавезан санитарни преглед два пута годишње;
 - обавезан систематски преглед једном годишње;

НАЗИВ ПОСЛОВА: ТЕХНИЧКО ОДРЖАВАЊЕ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

-обавља послове техничког одржавања интернет странице ЈКП „Водовод Шабац“ Шабац
-дужан је да поштује важеће правилнике и процедуре Предузећа;

ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ:

-VII степен стручне спреме техничке ИТ струке;
- са или без радног искуства на истим или сличним пословима ;

ОВЛАШЋЕЊА

-овлашћења која произилазе из описа посла

ОДГОВОРНОСТ У РАДУ:

-одговорност за законито, ефикасно, функционално и оперативно обављање послова;
-одговорност за правилно извршавање постављених задатака и руковање средствима која су му поверена;
-непосредно одговара шефу службе Предузећа у којој је ангажован

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

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:

- 1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 1.2. 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);
- 1.3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 1.4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл.75. ст.1. тач.5) Закона).
- 1.5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде(чл. 75. ст. 2. Закона).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5)

Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

2.1. Кадровски капацитет: Понуђач пре објављивања позива за подношење понуда мора да има у радном односу најмање 50 запослених или по другом основу радно ангажованих радника са одговарајућом стручном спремом тако да испуњавају услове из техничке спецификације.

2.2. Финансијски капацитет

- Закључене уговоре на истим или сличним пословима у претходних годину дана чија укупна вредност износи најмање 20.000.000,00 РСД.
- Понуђач не сме бити у блокади на пословном рачуну дуже од 5 дана непрекидно у периоду од годину дана пре објављивања позива за подношење понуде.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда односно надлежне полицијске управе 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;

1.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе 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;

1.4. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе за испуњености обавезних услова прописане чланом 77. став 1. тачка 1) - 3) ЗЈН, односно доказе набројане у Списку обавезних услова потребних за учешће из чл.75. ЗЈН. и Упутство како се доказује испуњеност тих услова

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем:

Кадровски капацитет:

Изјаву одговорног лица понуђача, потписану и оверену (Образац) да испуњава услове из техничке спецификације предметне набавке.

Финансијски капацитет:

- Достављањем копија уговора или овереном изјавом Наручиоца – референтном листом
- Доказ Понуђача да није био у блокади – навођењем интернет странице НБС на којој су подаци јавно доступни сходно члану 79. Закона о ЈН.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У
ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ - ЈН број 03/2020**

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да _____

_____ у својству Понуђача испуњавам услове наведене у техничкој спецификацији предметне набавке, те да располажем **захтеваним кадровским капацитетима**, које је прописао Наручилац, за јавну набавку Услуга Агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ, **ЈН број 03/2020** и то:

Поседујемо _____ запослених или по другом основу радно ангажованих радника који испуњавају услове из техничке спецификације.

Доказ:

- Изјава понуђача на овом обрасцу који се попуњава.

У _____
Дана: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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: „ЈКП „Водовод-Шабац“ Шабац, ул. Ослобођења 62, 15000 Шабац, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ ЈН број 03/2020- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Рок за подношење понуда је 30 дана од дана када је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки до 12 часова, на адресу наручиоца ЈКП „Водовод-Шабац“ Шабац, ул. Ослобођења 62, 15000 Шабац .

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.

Понуда мора да садржи: Све обрасце конкурсне документације оверене и потписане од стране одговорног лица.

Напомена:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Водовод-Шабац“ Шабац, ул. Ослобођења бр.62, 15000 Шабац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ ЈН број 03/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Допуна понуде за јавну набавку – УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ ЈН број 03/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“ или
„Опозив понуде за јавну набавку – УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ ЈН број 03/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ” или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку – УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ ЈН број 03/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (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 ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 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 подизвођача.

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Наручилац у даљем тексту (Послодавац корисник) ће до другог у месецу достављати писани налог агенцији за исплату зарада, накнада зарада и накнада трошкова уступљених запослених у предузећу за претходни месец.

Налог ће поред осталог садржати нето и бруто зараду за сваког запосленог посебно и број рачуна код пословне банке за уплату.

Агенција је у обавези да поступи по налогу и испостави фактуру послодавцу кориснику наредног дана од дана пријема налога.

Агенција је у обавези да најдаље наредног дана од дана пријема уплате по фактури изврши преносе зарада, накнаде зарада и накнаде трошкова на рачуне уступљених запослених.

Рок плаћања је до 5 дана од дана пријема и овере фактуре, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Плаћање извршених услуга ће се вршити једном месечно, за услуге извршене у претходном месецу, а на основу службеног пријема рачуна/фактуре.

9.2. Место вршења услуга

Место вршења услуга су пословни објекти Наручиоца као и теренски рад на територији Града Шапца.

9.3 Захтев у погледу времена и рока извршења услуге:

Пружање услуге обављаће се у време које је дефинисано техничком спецификацијом, која је саставни део конкурсне документације.

Пружалац услуге се обавезује да предметну услугу обавља ажурно и квалитетно са довољним бројем својих запослених, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 180 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

11. 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, Министарство финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству рударства и енергетике.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на *e-mail*: javnenabavke@vodovodsabac.rs или факсом на број 015-369-541 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, УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ ЈН број 03/2020 ”.

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

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку 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 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. 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“.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када две или више понуда имају исте понуђене цене избор најповољније понуде извршиће се помоћу жребања на које ће бити позвани и обавештени представници понуђача.

17. 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 из конкурсне документације**).

18. 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.

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

1) Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 167. ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се у складу са чл. 148.-156. ЗЈН, а у складу са одредбама Закона о изменама и допунама ЗЈН

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

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

4) Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **седам дана** пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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 наручилац исте није отклонио (чл.149. ст.3.ЗЈН) У наведеном случају се не примењује правило Закона о општем управном поступку према којем се дан када је поднесак предат пошти сматра се као дан предаје органу коме је упућен.

5) Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из тачке 4) , сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда (чл.149. ст.4.ЗЈН)

6) Одредбе из тачке 4) и 5) не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

7) После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, **рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума** у складу са чланом 40а ЗЈН.

8) 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 из тачке 4) и 5) (ст.3.и 4. чл. 149.ЗЈН) а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

9) 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.

10) Захтев за заштиту права **садржи елементе** прописане у чл. **151.ЗЈН.**

11) Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и

Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.(чл.151.ЗЈН).

7.2 Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права

1) Чланом 151. ЗЈН је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН чији први став гласи :

„Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 1) **60.000 динара** у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
- 2) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 3) **250.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 4) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 5) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
- 7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.”

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) 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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос) ;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси Захтев;
- (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.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог

рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

*****Напомене :**

1* Приликом попуњавања налога посебно је значајно :

- да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу следећим редоследом :

ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке
--

- у пољу " позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: (| / „ « и сл.

2* Опширнија упутства дата су на сајту Републичке комисије за заштиту права понуђача(www.kjn.gov.rs).

20. 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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

21. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке. Картон депонованих потписа мора бити оверен од стране пословне банке након датума објављивања позива за давање понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки РС. Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани понуђач је дужан да на дан потписивања уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и

оверено менично овлашћење –писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности закљученог уговора без ПДВ-а, односно у висини процењене вредности предметне набавке. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке (са датумом овере након датума објаве позива за давање понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки РС) коју понуђач наводи у меничном овлашћењу–писму и захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе понуђача која су предмет обезбеђења. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ ЈН број 03/2020

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 ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ ЈН број 03/2020

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	5 дана од дана испостављања фактуре
Рок важења понуде (најмање 180 дана)	_____ дана
Место извршења услуге	Пословни објекти Наручиоца као и теренски рад на територији Града Шапца.

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.

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

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

**УСЛУГЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА
У ЈКП "ВОДОВОД-ШАБАЦ" ШАБАЦ
ЈН број 03/2020**

Закључен дана _____ између:

ЈКП „ Водовод-Шабац“ Шабац
са седиштем у Шапцу, улица Ослобођења 62,
ПИБ:100081235; Матични број: 07168683;
Број рачуна: 160-2281-23;
Телефон: 015-347-611; Телефакс: 015-369-541;
кога заступа директор Даниела Ловрин Гавриловић
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

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

Основ уговора:
ЈН Број: 03/2020
Број и датум одлуке о додели уговора:.....
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да:

Наручилац услуга је на основу Закона о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке у отвореном поступку - Услуге агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац, број ЈН 03/2020, за који је позив за подношење понуде објављен _____ године на Порталу јавних набавки.

Испоручилац услуге је дана _____ године доставио понуду број _____ заведену од стране наручиоца под бројем _____ која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора.

Понуда у потпуности испуњава услове из конкурсне документације.

Наручилац је донео Одлуку о додели уговора, бр. _____, од _____ године, а као најповољнија изабрана је Понуда бр. _____ од _____ Понуђача _____, (у даљем тексту Извршилац).

Члан 2.

Предмет уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са набавком услуга у отвореном поступку – **Услуге агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац, ЈН број 03/2020.**

Обавезује се Испоручилац услуге да за потребе Наручиоца изврши услуге у свему према конкурсној документацији и својој понуди број _____.

Члан 3.

Вредност Услуге која је предмет овог Уговора износи: **22.000.000,00 динара без обрачунаог ПДВ-а**, то јест **26.400.000,00 динара са обрачунатим ПДВ-ом.** (Уговор се закључује на износ процењене вредности предметне јавне набавке).

Члан 4.

Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, путем анекса овог уговора, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, а по понуђеним јединичним ценама Испоручиоца услуге (Члан 115. Закона о јавним набавкама).

Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће месечно плаћање вршити одмах након испостављања и овере фактуре, а најкасније у року од 5 дана од дана овере, и то на наведени рачун Испоручиоца услуге.

Члан 6.

Пре ступања на рад Испоручилац услуге, или сам радник, ће Наручиоцу доставити:

- фотокопију дипломе,
- фотокопију Уговора или Уверење о радном искуству од послодавца (један од наведених доказа из ког се види да ли испуњава услов у погледу радног искуства),
- фотокопију личне карте.

Члан 7.

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 8.

У случају повреде на раду Наручилац услуга обавештава Испоручиоца услуга, а исти у року од три дана од настанка повреде попуњава, оверава и предаје образац пријаве о повреди на раду надлежном фонду.

Испоручилац услуга ће у току трајања посла осигурати раднике за случај повреде на раду и професионалног обољења у складу са законом.

Члан 9.

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

Члан 10.

Испоручилац услуге је обавезан да извршава све услуге на начин наведен у понуди и овом уговору, и сагласан је да у случају неблаговременог или непотпуног извршења услуга које су предмет овог уговора, сноси последице дефинисане овим уговором, а које се огледају у активирању средства обезбеђења и раскиду уговора.

Члан 11.

За добро извршење посла и испуњење уговорних обавеза Додављач се обавезује да при закључењу уговора достави Наручиоцу једну регистровану, сопствену, соло, бланко меницу, са доказом о регистрацији, картоном депонованих потписа (са печатом банке у оригиналу) и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од процењене вредности без обрачунаог ПДВ-а, с роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Наручилац ће активирати меницу уколико додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци.

Члан 12.

Наручилац ће у писаном захтеву дефинисати број извршилаца и период ангажовања, а изабрани понуђач у обавези је да по истом поступи у року од 3 дана од дана достављања захтева.

Уколико ангажовани радник на пословима описаним у техничкој спецификацији буде одсутан из било којих разлога, Испоручилац услуга је обавезан да у року од 3 радна дана обезбеди замену за истог по достављању писаног налога Наручиоца.

Уколико ангажовани радник жели да прекине радни однос обавезан је да о својој намери, писменим путем, обавести Испоручиоца услуге најмање 15 дана пре дана престанка радног односа. У том року Испоручилац услуга је у обавези да обезбеди одговарајућу замену тако да не проузрокује штету Наручиоцу, односно прекид у пословању Наручиоца.

Уколико ангажовани радник на пословима описаним у техничкој спецификацији буде одсутан из било којих разлога, Испоручилац услуга је обавезан да у року од 3 радна дана обезбеди замену за истог по достављању писаног налога Наручиоца.

Уколико Испоручилац услуга не обезбеди адекватну замену у остављеном року и тиме нанесе штету Наручиоцу, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и испуњење уговорених обавеза и раскинути Уговор са Испоручиоцем услуга.

Члан 13.

Радник ангажован код Наручиоца, 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 Испоручиоца услуга, који ће у најкраћем року обезбедити одговарајућу замену.

Уколико ангажовани радник причини материјалну штету Наручиоцу, због непридржавања упутства и радног реда, Наручилац ће утврдити околности и висину настале штете и од Испоручиоца услуга захтевати обуставу из зараде радника.

Члан 14.

Ангажовани радник је дужан, под условима личне материјалне и кривичне 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 15.

Испоручилац услуге је исплатилац зараде и дужан је да води евиденцију остварених зарада. Исплата зараде врши се искључиво на текући рачун радника отворен код пословних банака. Испоручилац услуге је дужан да обрачуна и уплати допринос ПИО за здравство и за незапосленост као и све припадајуће порезе и исплати нето зараду ангажованом раднику у року од 2 дана од дана уплате рачуна.

Доказ о уплаћеним порезима и доприносима Испоручилац услуге ће достављати сваког месеца након исплате зарада.

Члан 16.

Уговор се закључује на период од две године или до утрошка предвиђених средстава финансијским планом Наручиоца.

Уговор је важећи када га потпишу обе уговорене стране, а почиње да се примењује првог наредног дана.

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

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

За НАРУЧИОЦА

За ИЗВРШИОЦА (ПОНУЂАЧА)

Даниела Ловрин Гавриловић

(име и презиме)

Напомена: Образац Модел уговора парафирати и оверити сваку страну и потписати.

Овај Модел уговора представља садржину Уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења због неиспуњења обавеза у поступку јавне набавке.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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 у отвореном поступку **Услуге агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац**, ЈН број **03/2020**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН - ОПИС	Укупна цена без пореза	Укупна цена са порезом
Услуге агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац, ЈН број 03/2020		
1	2	3
Услуге агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац		
УКУПНО:		

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

у поступку јавне набавке у отвореном поступку ЈН бр. 03/2020 - Услуге агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац, који спроводи Наручилац ЈКП „ Водовод-Шабац“ Шабац

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

ИЗЈАВУ

Понуђач. _____ у поступку јавне набавке - Услуге агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац, ЈН бр. 03/2020, 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, , као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4 Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да испуњавам све обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке **Услуге агенције за ангажовање људских ресурса у ЈКП "Водовод-Шабац" Шабац, ЈН бр. 03/2020.**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Ову изјаву нису дужни да доставе понуђачи који су уписани у Регистар понуђача.