



Друштво са ограниченом одговорношћу за производњу и дистрибуцију
енергије и флуида и пружање услуга
ЕНЕРГЕТИКА КРАГУЈЕВАЦ
34000 Крагујевац, Првослава Раковића 4А

Телефон: 034/304-783; Факс: 034/304-783; e-mail: jnabavka@energetika-kragujevac.com
PIB: 101576503; МБ 17006100; Број жиро-рачуна: 205-211835-30 Комерцијална банка

Број:38/2020

Датум:27.03.2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ :

Услуге уступања људских ресурса

Услуге запошљавања - ОРН 79600000

Врста поступка: Отворени поступак

Број јавне набавке: 1.2.46/2020.године

	ДАТУМ И ВРЕМЕ:
Објављено на порталу ЈН	27.03.2020.год
Крајњи рок за доставу понуда	27.04.2020.године до 11:00 ч
Јавно отварање понуда	27.04.2020.године у 11:30 ч

КРАГУЈЕВАЦ, март 2020. године

Укупан број страна документације: 44

На основу члана 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 2 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: **115/20** од 26.03.2020. године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број: **116/20** од 26.03.2020. године) , припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку јавне набавке за набавку услуге „Услуге уступања људских ресурса „ број 1.2.46/2020., ради закључења уговора.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку
„Услуге уступања људских ресурса „ број 1.2.46/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	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
III	Техничка документација и планови	13
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13
V	Критеријум за избор најповољније понуде	16
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VII	Образац понуде	26
VIII	Модел уговора	31
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	36
X	Образац трошкова припреме понуде	39
XI	Образац изјаве о независној понуди	40
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	41
XIII	Референтна листа	42
XIV	Менично овлашћење	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: “ЕНЕРГЕТИКА“ д.о.о
Адреса: Првослава Раковића 4А, 34000 Крагујевац
Интернет страница : www.energetika-kragujevac.com
E-mail: jnabavka@energetika-kragujevac.com

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга – *уступања људских ресурса*, описаних у техничкој спецификацији.

Услуге запошљавања-ОРН 79600000

4. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама

5. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке: **16.500.000,00** динара без ПДВ-а .

5. Циљ поступка

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

6. Да ли је у питању резервисана јавна набавка: Не

7. Контакт (лице или служба)

Контакт: Служба за јавне набавке , e-mail: jnabavka@energetika-kragujevac.com

Напомена: Додатна појашњења тражена ван радног времена наручиоца, биће заведене првог наредног радног дана и од тог дана почиње да се рачуна рок за доставу одговора, на захтевана додатна појашњења.

Радно време наручиоца : 07-15 часова , понедељак- петак .

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), 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.

Образац 1

Техничка спецификација

Описи послова за раднике које је потребно ангажовати у целинама производње и дистрибуције ТЕ на матичној локацији и ВМЈ, Р.Ј. „Одржавање“ (са електро делом), као и у оквиру Дирекције технологије, Сектора за управљање квалитетом и екологијом, Дирекције за економику и финансије, Сектора за правне, кадровске и административне послове и Дирекције набавке

ОПИС ПОСЛОВА ЗА ДАТА РАДНА МЕСТА:

1. Бравар

Број извршилаца: 12 – неодређено време

Сви послови на одржавању и изради машинске опреме

Рад на ремонту пумпи

Познавање техничке документације

Коришћење сложенијег алата

Коришћење мерних и контролних инструмената свих врста (кљунасто мерило, микрометар, компартери, субитори)

Познавање технологије израде и монтажа техничких склопова и подсклопова

Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим радним местима

Рад без искуства

Одржавање опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих

Сви послови на одржавању и изради цевовода и опреме за пренос флуида од изворишта до бројних потрошача

Сви послови на одржавању и изради кућних инсталација

Самосталност у раду

Утовар и истовар цеви и опреме за уградњу

Одржавање опреме у чистом стању (прање, чишћење и фарбање по потреби)

По потреби возња аутомобила

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа техничког смера

2. Бравар – варилац

Број извршилаца: 4 – неодређено време

Сви послови на одржавању и изради цевовода и опреме за пренос флуида од изворишта до крајњих потрошача

Сви послови на одржавању и изради кућних инсталација
Самосталност у раду
Познавање технологије израде и монтажа склопова и подсклопова
Сечење и заваривање цевовода за пренос флуида мањег притиска
Рад у свим положајима и на најнеприступачнијим местима
Одржавање опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих
Коришћење стандардног алата.
Утовар и истовар цеви и опреме за уградњу
Одржавање опреме у чистом стању (прање, чишћење и фарбање по потреби)
По потреби возња аутомобила
Познавање технологије наливања ПХД-спојница на предизолованим цевима

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа техничког смера

3. Возач камиона

Број извршилаца: 2 – неодређено време

Визуелни прелед и контрола возила пре употребе (ниво горива, уља у мотору, кочионом систему)

Управљање и руковање возилом и стара се о његовој исправности

Врши превоз радника, робе и свих врста материјала

Врши замену уља, подмазивање и стара се о одржавању спољашње и унутрашње чистоће.

Поправља кварове на возилу и учествује у сервисирању и текућем одржавању возила уз присуству аутомеханичара

Вођење евиденције о употреби и кретању возила и потрошњи горива и мазива

Одржавање возила са којим рукује у исправном стању

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа техничког смера

Поседује возачку дозволу „Ц“ категорије и годину дана радног искуства

4. Возач – манипулант

Број извршилаца: 3 – неодређено време

Визуелни прелед и контрола возила пре употребе (ниво горива, уља у мотору, кочионом систему)

Управљање и руковање возилом где извршилац самостално припрема возило и стара се о његовој исправности

Врши превоз радника, робе и свих врста материјала

Врши замену уља, подмазивање и стара се о одржавању спољашње и унутрашње чистоће

Поправља кварове на возилу и учествује у сервисирању и текућем одржавању возила

Вођење евиденције о употреби и кретању возила и потрошњи горива и мазива

Визуелни преглед и припрема машине за рад (ровокопач, возило »КУКА« и камион)

Контрола исправности механизма и сигурносних уређаја

Ровокопач врши ископ канала за полагање цевовода и каблова и система за израду шахти и равњање ископаних површина

Утовар свих врста материјала у транспортна средства, пребацивање угља и шљаке, спуштање цеви у канале, ради на разбијању асфалта и бетонских површина

Возило »КУКА« ради на пробијању канализације, распушавању шахти и распушавању базена шљаке

Ради на конструкцији и прању котловских постројења и пратеће опреме

Одржавање и контрола машина после употребе, чишћење подмазивање и одклањање мањих кварова

Учешће у мањим оправкама и сервисирању

Одржавање возила са којим рукује у исправном стању

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа техничког смера

Поседује возачку дозволу „Ц“ категорије и годину дана радног искуства

5. Возач путничког возила

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Визуелни преглед и контрола возила пре употребе, ниво горива, уља у мотору, кочионом систему

Управљање и руковање путничким возилом где извршилац самостално припрема возило и стара се о његовој исправности

Замена уља и других флуида, одржавање спољашње и унутрашње чистоће

Вођење евиденције о употреби и кретању возила и потрошњи горива и мазива

Уочавање и поправка кварова на возилу

Учешће у сервисирању и текућем одржавању возила

Одржавање возила са којим рукује у исправном стању

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера

Поседује возачку дозволу „Б“ категорије и годину дана радног искуства

6. Електромеханичар

Број извршилаца: 2 – неодређено време

Ради на свим пословима одржавања електро опреме и постројења уз консултације руководиоца

Ради на изради електро инсталација, разводних ормана и разводних постројења уз консултације руководиоца

Познавање и коришћење једноставне техничке документације

Коришћење стандардног алата и мерних инструмената

Познавање технологије израде и монтажа једноставних склопова и подсклопова

Послови се обављају у свим процесима рада и на најнеприступачнијим местима

Одржавање опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих

И друге послове који се делегирају од стране руководиоца

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа техничког смера

7. Магационер

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Сравњује пратећу документацију набављене робе са испорученим количинама
Формира базу података са стањима сваког појединачног материјала односно резервног дела, по потреби отвара нове шифре и картице стања

Ажурира требовања о издатим количинама материјала и резервних делова и врши сравњивање стања на картицама

Све податке о стању и промени стања дневно ажурира и уноси у рачунар

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, средња школа техничког смера

8. Благајник

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Послови наплате – примање уплата у готовини и чековима од грађана за рачун Енергетике, Електрошумадије, као и предузећа у оквиру СОН-а

Предаја пазара банци након извршене контроле примљене готовине и документације, уз налог за уплату, израда благајничке документације (налог наплатити, налог исплатити, благфајнички изештај) и достава у ликвидатуру благајне на даљу обраду

Радно место захтева потпуну ангажованост радника у току целог радног времена због рада са странкама, комуникативност, експедитивност, прецизност, као и велику одговорност због сталног рада са новцем и странкама

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера

9. Руковалац постројења ТС-35.6

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Рад на манипулацијама ЕЕС напонског нивоа 35 КВ и ниже

Праћење задатих параметара ел. енергије на Т.С. 35.6 КВ и вођење дневног извештаја

Интервенције на целокупним елементима ЕЕС у случају квара или редукција

Обезбеђење радног места на ЕЕС од могућег продора напона за потребе радова у сарадњи са руководиоцем радова

Издавање и закључивање дозвола за рад

Праћење извршених радова, давање примедби и евиденција истих у погонску документацију

Праћење стања АКУ батерија и опреме у делокругу свог рада и евиденција промена

Рад на регулацији фактора снаге дела ЕЕС по налогу диспечера или руковоаца ТС. 110.35.6

Рад на интервентним поправкама у случају кварова или редукција са циљем успостављања напонског стања у мрежи

Вођење прописане погонске документације
Периодични обилазак постројења
Рад на оправкама по посебном налогу
Одржавање опреме, алата и уређаја у делокругу свог рада и превентивно одржавање истих

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ССС - IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, средња школа техничког смера

10. Главни инжењер за заштиту животне средине

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Самостално ради извештаје, нормативна акта, планове, методологије, лаборате, даје предлоге, рад у свим комисијама, организује периодична испитивања емисије ваздуха, испитивање отпадних вода, учествује са надзорним органима у прегледима, прати решења – реализацију и друге послове у складу са законом, обилази погоне у циљу примене мера заштите животне средине.

Управљање отпадом. Израда плана управљања отпадом. Израђује сву потребну документацију за кретање неопасног и опасног отпада. Обезбеђује документацију неопходну за обављање карактеризације новонасталог отпада.

Координација рада са надлежним министарством, Агенцијом за заштиту животне средине, локалном самоуправом и надлежним инспекцијама. Обрада, аналитика и достава података службама локалне самоуправе.

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ВСС - VII степен стручне спреме, дипломирани хемичар

11. Самостални правни сарадник

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Води управни поступак из делокруга рада

Израда општих аката, правилника, упутстава и других дописа у Друштву

Учествује у припреми документације за расписивање конкурса и огласа

Води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних и административних послова

Припрема материјал за органе управљања и друге органе, утврђивање надлежности органа, дефинисање правних образложења и израда одлука, решења и закључака

Учествује у припреми уговора и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа

Учествовање у изради правних аката и усклађивање правних аката са законима

Прати прописе из делатности друштва, стара се о њиховој примени, сарађује са надлежним инспекцијским службама и другим имаоцима јавних овлашћења, сарађује са јавним извршитељима на пословима наплате потраживања од стране дужника

Води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима

Припрема материјал за састанке и води записнике са састанака

Обавештава непосредног руководиоца о свим битним чињеницама (активности, проблеми, пропусти, побољшања, потребе и сл.) у домену делатности друштва

Обавља послове из области имовинско - правних послова

Обавља и друге послове по усменом или писаном налогу непосредног руководиоца у складу са природом радног места и стручном спремом

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ВСС - VII степен стручне спреме, дипломирани правник

12. Инжењер погона

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Редовно и систематски прати рад постројења пратеће опреме и уређјаја и води евиденцију

Дефинише и планира потребне захвате на појединим деловима опреме и уређјаја

Сачињава спецификацију потребних резервних делова

Прати извршење ремонтних радова

Сугерише превентивну замену појединих делова уређјаја и опреме

Контролиште примену техничких норми и стандарда при извођјењу радова на опреми

Прати дијаграм грејања града

Ради на увођењу нових метода праћења и контроле рада уређјаја и опреме

Прати и евидентира потрошњу горива и губитке воде у тоplotној мрежи

Ради на стручном усавршавању

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ВСС - VII степен стручне спреме, дипломирани инжењер машинства

13. Референт III у Дирекцији економике и финансија

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Познавање и праћење новина у законским прописима који се односе на платни промет, девизно пословање, Закон о рачуноводству

Израда педлога протокола и записника

Израда извештаја о примљеним и издатим инструментима обезбеђења плаћања и рад са њима

Кредитни послови – израда захтева за доделу кредита, праћење реализације и отплата одобрених кредита, аналитика по кредитним партијама и банкама, провера и плаћање обрачуна камата и провизија банке, попис кредита на крају године, израда извештаја о стању задужености

Провера обрачуна тарифе банке по основу оствареног платног промета преко текућег рачуна

Девизна плаћања – отварање акредитива, плаћање путем дознака, вођење аналитике ино добављача, усаглашавање са књиговодством и набавком, контрола девизних извода, израда извештаја

Праћење инвестиционих програма – књижење фактура извођача радова и плаћање везано за инвестиције, евиденција уговора са извођачима радова, аналитика и синтетика добављача – извођача радова, евиденција за праћење реализације инвестиционих програма, усаглашавање са добављачима, књиговодством и попис инвестиција на крају године

Познавање аналитике добављача, израда информације о стању обавеза, благајничко пословање, инструменти платног промета, израда уговора о асигнацији, цесији, компензацији, провера обрачуна камата, електронско банкарство, комплетно познавање рада финансијског сектора

Послове и радне задатке обавља уз надзор непосредног руководиоца

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ВСС - VII степен стручне спреме, дипломирани економиста

14. Пројектант развоја

Број извршилаца: 1 – неодређено време

Свакодневно праћење опреме, постројења и инсталација
Израда техничке документације за текуће одржавање постројења, опреме и инсталација
Дефинисање могућности развоја термоенергетске опреме, постројења и инсталација
Израда плана развоја термоенергетске опреме, постројења и инсталација
Дефинисање захтева за набавку потребног материјала, резервних делова и пратеће опреме
Израда техничке документације за реконструкцију постројења, опреме и инсталација
Технички надзор при реконструкцији постројења, опреме и инсталација
Израда плана ремонтних радова и праћење реализације
Израда идејног решења за модернизацију постројења, опреме и инсталација
Израда техничке документације за ремонтне радове
Израда техничких решења за израду нових капацитета
Технички пријем постројења, опреме и инсталација
Давање сагласности за израду пројектне документација

За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова, одговара непосредном руководиоцу.

Услови за обављање посла: ВСС - VII степен стручне спреме, дипломирани грађевински инжењер

Предметне услуге обухватају уступање запослених лица за потребе Наручиоца и то :

	Назив радног места	Број извршилаца	Радни однос код пружаоца услуга
1.	Бравар	12	Неодређено време
2.	Бравар – варилац	4	Неодређено време
3.	Возач камиона	2	Неодређено време
4.	Возач манипулант	3	Неодређено време
5.	Возач путничког возила	1	Неодређено време
6.	Електромеханичар	2	Неодређено време
7.	Руковалац постројења ТС-35.6	1	Неодређено време
8.	Магационер	1	Неодређено време
9.	Благајник	1	Неодређено време
10.	Самостални правни сарадник	1	Неодређено време
11.	Инжењер погона	1	Неодређено време
12.	Референт III у Дирекцији економике и финансија	1	Неодређено време
13.	Главни инжењер за заштиту животне средине	1	Неодређено време
14.	Пројектант развоја	1	Неодређено време

Зарада која се остварује за обављени рад и време проведено на раду, утврђује се на основу основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Зарада и друга примања и обавезе по том основу дефинисане су Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана, Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.

У складу са чланом 17. став 4 тачка 2. Закона о порезу на додату вредност ("Службени Гласник" РС 113/2017, 13/2018, 30/2018) када обвезник ПДВ-а - Понуђач наплаћује у име и за рачун ангажованих лица, на име накнаде за рад лица и та новчана средства преноси ангажованом лицу, предметна новчана средства не урачунавају се у основицу за обрачунавање ПДВ-а за промет услуга обвезника ПДВ-а.

Време трајања уговора је до финансијског испуњења уговора, а највише на период од 5 месеци од првог у наредном месецу у односу на месец потписивања уговора.

Предметне услуге уступљени запослени обављају у складу са основним условима рада утврђеним Законом о раду, Колективним уговором код послодавца (наручиоца) и другим актима, а које се односе на редован рад, прековремени рад, ноћни рад, одмор у току дневног рада, дневни, недељни одмор, годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство, државне и друге празнике, зараду за обављени рад и време проведено на раду (у даљем тексту: зарада), накнаду зараде, увећање зараде, зараде за радни учинак и накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, за исхрану у току рада, за регрес за коришћење годишњег одмора, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, као и сва друга права утврђена наведеним актима.

Понуђач има обавезу да радно ангажује лица која одабере Наручилац. Наручилац обезбеђује средства за зараде у бруто 2 износу и то:

Бруто 2 зарада по раднику на месечном нивоу у динарима представља пројекцију зараде и обрачуната је на основу просечног броја радних сати. Зарада ће бити обрачунавана за сваког радника посебно сваког месеца важења уговора у зависности од броја радних сати сваког радника у том месецу.

Примања запослених за исхрану у току рада утврђују се месечно у висини од 25% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку надлежног органа за послове статистике и исказана су у оквиру Бруто 2.

Регрес за годишњи одмор исплаћује се месечно у износу од 1/12 просечне месечне зараде у Републици према последњем објављеном податку надлежног органа за послове статистике исказан је у оквиру Бруто 2.

Накнада за превоз одређена је у складу са Колективним уговором Наручиоца у висини цене превозне карте у јавном саобраћају. У случају да запослени у току месеца оствари мањи број радних дана накнада за превоз обрачунава се као и за упоредне запослене у висини дневне карте помножено са бројем радних дана.

Наручилац ће до 1-ог у месецу за претходни месец доставити Пружаоцу услуге радну евиденцију за сваког уступљеног запосленог као основ за исплату зараде.

Понуђач у оквиру своје понуде у обрасцу понуде као елемент критеријума наводи вредност своје услуге. У обрасцу за давање понуде потребно је дати вредност са свим урачунатим трошковима Понуђача. Накнадни трошкови се неће признавати.

Понуђач је у обавези да ангажованим лицима редовно исплаћује износе месечних зарада са припадајућим порезима и доприносима и да Наручиоцу редовно доставља доказе о исплати обавеза: Извод банке Понуђача којим се доказује да је извршена исплата свих обавеза и Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку. Пружалац услуге је дужан да обрачуна и уплати зараду уступљеним радницима и то први део зараде најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а коначну зараду, најкасније до 20. у месецу за претходни месец.

Понуђач врши пријаву и одјаву ангажованог радника на обавезно социјално осигурање и евидентира све промене у складу са Законом о раду.

Потребан материјал, опрему за рад, лична заштитна средства, лекарски преглед као и обуку ангажованих лица за предвиђене послове обезбеђује Наручилац.

У случају мањег броја ангажованих лица или нижег бруто 2 износа за исплату на месечном нивоу, трошкови провизије Извршиоца се обрачунавају на основу уговорене стопе провизије.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора измени број ангажованих лица по датом опису послова, као и да измени опис послова у смислу додавања новог описа посла и сходно томе одреди број ангажованих лица, што ће бити потврђено сагласношћу обе стране. Наручилац задржава право да уколико ангажована лица не обављају послове у складу са захтевима из описа посла који је дефинисан, Понуђачу достави писану примедбу који је дужан да у року од 24 часа ангажује ново лице. Наведено не утиче на измену уговорене вредности.

Наручилац је сагласан да уколико дође до измене минималне цене рада у складу чланом 112.став 6) Закона о раду, која се утврђује по радном часу у нето износу за календарску годину најкасније до 15. септембра текуће године, а примењује се почев од 1. јануара наредне године, да уз сагласност Понуђача изврши измену цене рада по радном часу у складу са Законом, а све у оквиру уговорене вредности.

Рок плаћања: Наручилац је дужан да води евиденцију о раду и одсуству са рада уступљених запослених и да из те евиденције пружаоцу услуга достави податке за обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова, до последњег дана у месецу за претходни месец. Достављање се врши електронским путем или предајом у седишту пружаоца услуга.

Наручилац ће извршити плаћање Пружаоцу услуге, првог дела зараде најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а исплату коначне зараде, најкасније до 20. у месецу за претходни месец по основу испостављеног рачуна, а на основу усаглашене евиденције радног времена од стране Наручиоца и Пружаоца услуге за месец који је предмет обрачуна зараде. Пружалац услуге је дужан да обрачуна и уплати зараду уступљеним радницима и то први део зараде најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а коначну зараду, најкасније до 20. у месецу за претходни месец.

Наручилац ће Пружаоцу услуге провизију за предметну услугу уступања запослених плаћати у терминима предвиђеним за исплату зараде.

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), техничку спецификацију попуњава и оверава потписом овлашћеног лица и исту доставља као обавезан део понуде.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове .

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

1.1 Обавезни услови (члан 75):

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона);

Доказ: Извод из регистра надлежног органа – Извод из Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.

2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине , кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. став 1. тачка 2) Закона);

Доказ: Потврда надлежног суда или надлежне полицијске управе.

- 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; (Ако уверењем Основног суда нису обухваћена кривична дела за које је надлежан Виши суд, потребно је доставити и уверење Вишег суда за кривична дела за која је надлежан Виши суд)
- 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.

Доказ за: Предузетнике и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП -а, којим се потврђује да предузетник/ физичко лице није осуђиван/о 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.

Напомена: Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

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. став 1. тачка 4) Закона);

Доказ за: Правна лица и предузетнике:

А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине)

Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе), или

В) Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације и да му је отписан дуг или да има репрограмирани порески дуг који редовно плаћа.

Доказ за: Физичка лица

А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине)

Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе).

Напомена: Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Дозвола за рад агенције за привремено запошљање коју издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Доказ: Копија дозволе Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Овај доказ Понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

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

Доказ: Образац 7 - Изјава о поштовању обавеза

1.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке (члан 76. ЗЈН)

Пословни и финансијски капацитет – ДОКАЗИ

Понуђач мора да испуни додатни услов у виду пословно-финансијског капацитета и то да је у току 2017, 2018 и 2019. године кумулативно вршио услугу уступања људских ресурса у износу од минимум **25.000.000,00** динара без ПДВ-а.

ДОКАЗ:

-Референтна листа понуђача за извршене услуге које су предмет јавне набавке, **Образац 8**

НАПОМЕНЕ:

1. Уколико се понуда подноси са подизвођачем:

Понуђач је дужан да за подизвођаче уз понуду достави доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4), а доказ о испуњености услова из члана 75. става 1. Тачке 5) ЗЈН (дозвола надлежног органа) Понуђач доставља и за подизвођача, на начин одређен конкурсном документацијом за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Додатне услове из члана 76. ЗЈН дефинисане конкурсном документацијом испуњава понуђач и подизвођач за део посла који му је поверен на извршење и за који је неопходна испуњеност додатног услова.

У случају да наступи трајна неспособност код подизвођача, понуђач је дужан да о томе обавести наручиоца и да му достави неопходне доказе о испуњености услова из конкурсне документације од стране другог подизвођача кога ће ангажовати како наручилац не би трпео штету.

2. Уколико понуду подноси група понуђача:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) и става 2. ЗЈН, на начин одређен конкурсном документацијом. Доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави сваки понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке и за који је неопходна испуњеност тог услова .

Додатни услове из члана 76. ЗЈН и из конкурсне документације понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно, осим ако у конкурсној документацији у поглављу којим се дефинише доказивање испуњеност додатних услова није другачије прописано.

Достављање доказа

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. Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, ако је у понуди навео на којој интернет страници су ти подаци доступни.

Понуђач/Подизвођач који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) већ уместо истих достављају фотокопију Решења о упису у регистар понуђача.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН , понуђач може уместо доказа , приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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 .

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

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

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**. Уговор ће се закључити са понуђачем који је доставио понуду са најнижом укупном вредношћу без ПДВ-а из Обрасца структуре цене, *Образац 4 “Укупно за рангирање понуда без ПДВ-а (7+8+10)”*

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати жребање. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку понуђену цену. Жребање ће наручилац извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, исте величине и боје, и ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац доставља записник о извлачењу путем жреба.

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.

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

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, **„ЕНЕРГЕТИКА“** д.о.о., Првослава Раковића 4А, 34000 Крагујевац: са знакомом: **„Понуда за јавну набавку - Услуге уступања људских ресурса - број 1.2.46/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **27.04.2020.године до 11:00 часова**. Јавно отварање понуда вршиће се у **„Енергетика“** д.о.о., Првослава Раковића 4А – дирекција набавке **27.04.2020.године у 11:30 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.

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуда мора да садржи:

1. Техничка спецификација (потписана и попуњена), *Образац 1*
2. Докази испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке дефинисани у одељку **IV**
3. Образац понуде, попуњен, потписан, *Образац 2*
4. Модел уговора попуњен, потписан, попуњен, *Образац 3*
5. Образац структуре цене, потписан, попуњен, *Образац 4*
6. Образац трошкова припреме понуде (**није обавезно**), *Образац 5*
7. Образац изјаве о независној понуди, потписан, попуњен, *Образац 6*
8. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона, потписан, попуњен, *Образац 7*
9. Споразум (ако понуду даје група понуђача)
10. Референтна листа, попуњена, потписана, *Образац 8*

Понуда **МОРА ДА САДРЖИ** све горе набројане документе, обрасце и изјаве да би била одговарајућа и самим тим прихватљива. Наведени образци морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Образци не смеју бити попуњени графитном оловком, у супротном, понуда ће бити проглашена неодговарајућом и самим тим неприхватљивом.

1. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу, „ЕНЕРГЕТИКА“ д.о.о., Првослава Раковића 4А, 34000 Крагујевац: са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку

- „Услуге уступања људских ресурса“, *ЈН бр.1.2.46/2020* -, **НЕ ОТВАРАТИ** „ или „Допуна понуде за јавну набавку

,- „Услуге уступања људских ресурса“, *ЈН бр. 1.2.46/2020-* „**НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Опозив понуде за јавну набавку
– „Услуге уступања људских ресурса“, *ЈН бр. 1.2.46/2020-* „НЕ ОТВАРАТИ“ или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку
- „Услуге уступања људских ресурса“, *ЈН бр. 1.2.46/2020-* „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 **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) 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 **IV** 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.

Плаћање услуге која је предмет ове јавне набавке наручилац ће извршити на текући рачун понуђача.

Наручилац је дужан да води евиденцију о раду и одсуству са рада уступљених запослених и да из те евиденције понуђачу достави податке за обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова, до последњег дана у месецу за претходни месец. Достављање се врши електронским путем или предајом у седишту пружаоца услуга.

Наручилац ће извршити плаћање понуђачу, првог дела зараде, најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а исплату коначне зараде, најкасније до 20. у месецу за претходни месец по основу испостављеног рачуна, а на основу усаглашене евиденције радног времена од стране Наручиоца и изабраног понуђача, за месец који је предмет обрачуна зараде. Понуђач је дужан да обрачуна и уплати зараду уступљеним радницима и то први део зараде најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а коначну зараду, најкасније до 20. у месецу за претходни месец.

Наручилац ће понуђачу провизију за предметну услугу уступања запослених плаћати у терминима предвиђеним за исплату зараде.

Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива.

Рок, начин и услови плаћања детаљно су регулисани у моделу уговора.

9.3. Захтев у погледу рока, начина и места пружања услуге

Предметне услуге обухватају уступање запослених лица на **неодређено време** за потребе Наручиоца и то : 12 бравара, 4 бравара – вариоца, 2 возача камиона, 3 возача манипуланта, 1 возача путничког возила, 2 електромеханичара, 1 руковаоца постројења ТС-35.6, 1 магационера, 1 благајника, 1 самосталног правног сарадника, 1 инжењера погона, 1 референта III у Дирекцији за економику и финансије, 1 главног инжењера за заштиту животне средине и 1 пројектанта развоја (укупно 32 запослена која су код пружаоца услуга у радном односу на неодређено време)

Назив и опис послова са условима за рад, које ће обављати уступљени запослени дефинисани су техничком спецификацијом. За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова уступљени запослени одговарају непосредном руководиоцу код Наручиоца.

Запослени се уступају на период до пет месеци .

Послове из члана 3. овог уговора, уступљени запослени обављају у складу са основним условима рада утврђеним Законом о раду, Колективним уговором код послодавца (Наручиоца) и другим актима, а које се односе на редован рад, прековремени рад, ноћни рад, одмор у току дневног рада, дневни, недељни одмор, годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство, државне и друге празнике, зараду за обављени рад и време проведено на раду (у даљем тексту: зарада), накнаду зараде, увећање зараде, зараде за радни учинак и накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, за исхрану у току рада, за регрес за коришћење

годишњег одмора, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, као и сва друга права утврђена наведеним актима.

Уступљени запослени ће обављати послове на територији Града Крагујевца Радно време Уступљених запослених износи 40 часова недељно. Трајање радног времена уступљених запослених је сагласно акту о радном времену Наручиоца.

Наручилац је дужан да уступљеним запосленима у складу са важећим Законским прописима и својим Колективним уговором обезбеди услове за рад на радном месту и у радној околини, и то сходно прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду.

Наручилац је дужан да уступљеним лицима обезбеди мере заштите на раду, опрему и средства у складу са Законом.

Наручилац је у обавези да обезбеди лекарске прегледе за уступљене раднике. У случају повреде радника на раду, наручилац попуњава повредну листу у складу са законом.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора измени број уступљених лица по датом опису послова, као и да измени и допуни опис послова и сходно томе одреди број уступљених лица, што ће бити потврђено сагласношћу обе уговорне стране.

Наручилац задржава право да уколико уступљени запослени не обављају послове у складу са захтевима из описа посла који је дефинисан, Пружаоцу услуга достави писану примедбу који је дужан да у року од 24 часа ангажује ново лице. Наведено не утиче на измену уговорене вредности.

На захтев Наручиоца зарада запосленог може да се увећа или умањи највише до 20% по основу резултата рада.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **90** 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 Захтеви у погледу гарнтног рока

Гарнтни рок није предвиђен предметном јавном набавком

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.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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

10.1 Средстваобезбеђења

-Средство обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач коме је додељен уговор, је дужан да у тренутку закључења уговора, достави Наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла: једну бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од

стране пословне банке, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа са печатом банке да је копија верна оригиналу и копију ОП обрасца.

Меница мора бити печатом оверена и потписана.

Уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима, на начин и под условима предвиђеним уговором, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од **10% од вредности уговора** (процењена вредност) без ПДВ.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од **10% од вредности уговора без ПДВ**, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату.

Рок важења меничног овлашћења мора бити 30 дана дужи од дана истека рока важења уговора.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, „ЕНЕРГЕТИКА“ д.о.о., Првослава Раковића 4А, 34000 Крагујевац, електронске поште на и-мејл jnabavka@energetika-kragujevac.com или факсом на број 034/304-783] 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 **ЈНбр. 1.2.46/2020** „

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном **није** дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. овог закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац може поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача. Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза а то је бланко потписана сопствена меница са картоном депонованих потписа и овлашћење за њихову реализацију на износ од 15% од уговорене цене без ПДВ-а на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља републичкој комисији. Захтев за заштиту права доставља се непосредно, електронском поштом на е-мејл jnbavka@energetika-kragujevac.com, факсом на број 034/304-783, или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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 из става 3. и 4. Члана 149. Закона, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева дужан је да на одређен рачун буџета Републике Србије уплати таксу из члана 156. Закона у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. Тачка 6 Закона, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:
 - да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

*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;

- износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;

- број рачуна: 840-30678845-06

- шифру плаћања 153 или 253;

- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

- сврха: ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

- корисник: буџет Републике Србије;

- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

- 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 под тачком 1, осим оних наведених под првом и задњом цртом, 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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138.-167. Закона.

19. БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ

Сходно чл. 106. ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако:

1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;

2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;

3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;

4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја комисије, наручилац доноси одлуку о додели уговора, ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

20. ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи,

посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном леку и да објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуда из чл.88 став 3 овог закона.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 5 (пет) дана од дана пријема уговора.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија, не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

22. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета јавне набавке из уговора за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од вредности из члана 124а

Образац 2

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку :

“ Услуге уступања људских ресурса “ број 1.2.46/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Врста правног субјекта (заокружити):	1) Физичко лице
	2) Правно лице а) микро б) мало в) средње г) велико
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач уписан у Регистар понуђача (заокружити)	ДА НЕ
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

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 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 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 уступања људских ресурса “

<p>Рок важења понуде: (Уписати број дана)</p>	<p>.....(не краћи од 90) дана од дана отварања понуде</p>
<p>Понуђена цена: (без ПДВ-а) Уговор се закључује са понуђачем који достави понуду са укупном најнижом вредношћу без ПДВ-а</p>	<p>УКУПНО дин.без ПДВ-а</p> <p>ПДВ дин.</p> <p>УКУПНО дин. са ПДВ-ом</p> <p>Уговор се закључује са понуђачем који је доставио понуду са најнижом укупном вредношћу без ПДВ-а из Обрасца структуре цене <i>Обрасца 4</i></p>
<p>Рок плаћања</p>	<p>Наручилац ће извршити плаћање понуђачу, првог дела зараде, најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а исплату коначне зараде, најкасније до 20. у месецу за претходни месец по основу испостављеног рачуна, а на основу усаглашене евиденције радног времена од стране Наручиоца и изабраног понуђача, за месец који је предмет обрачуна зараде. Понуђач је дужан да обрачуна и уплати зараду уступљеним радницима и то први део зараде најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а коначну зараду, најкасније до 20. у месецу за претходни месец.</p> <p>Наручилац ће понуђачу провизију за предметну услугу уступања запослених плаћати у терминима предвиђеним за исплату зараде.</p>
<p>Рок, начин и место за извршење услуге</p>	<p>Назив и опис послова са условима за рад, које ће обављати уступљени запослени дефинисани су техничком спецификацијом За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање послова уступљени запослени одговарају непосредном руководиоцу код Наручиоца.</p> <p>Запослени се уступају на период до пет месеци.</p> <p>Послове из члана 3. овог уговора, уступљени запослени обављају у складу са основним условима рада утврђеним Законом о раду, Колективним уговором код послодавца (Наручиоца) и другим актима, а које се односе на редован рад, прековремени рад, ноћни рад, одмор у току дневног рада, дневни, недељни одмор, годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство, државне и друге празнике, зараду за обављени рад и време проведено на раду (у даљем тексту: зарада), накнаду зараде, увећање зараде, зараде за радни учинак и накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, за исхрану у току рада, за регрес за коришћење годишњег одмора, за време</p>

	<p>проведено на службеном путу у земљи и иностранству, као и сва друга права утврђена наведеним актима.</p> <p>Уступљени запослени ће обављати послове на територији Града Крагујевца Радно време Уступљених запослених износи 40 часова недељно. Трајање радног времена уступљених запослених је сагласно акту о радном времену Наручиоца.</p> <p>Наручилац је дужан да уступљеним запосленима у складу са важећим Законским прописима и својим Колективним уговором обезбеди услове за рад на радном месту и у радној околини, и то сходно прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду.</p> <p>Наручилац је дужан да уступљеним лицима обезбеди мере заштите на раду, опрему и средства у складу са Законом.</p> <p>Наручилац је у обавези да обезбеди лекарске прегледе за уступљене раднике. У случају повреде радника на раду, наручилац попуњава повредну листу у складу са законом.</p> <p>Наручилац задржава право да у току трајања уговора измени број уступљених лица по датом опису послова, као и да измени и допуни опис послова и сходно томе одреди број уступљених лица, што ће бити потврђено сагласношћу обе уговорне стране.</p> <p>Наручилац задржава право да уколико уступљени запослени не обављају послове у складу са захтевима из описа посла који је дефинисан, Пружаоцу услуга достави писану примедбу који је дужан да у року од 24 часа ангажује ново лице. Наведено не утиче на измену уговорене вредности.</p> <p>На захтев Наручиоца зарада запосленог може да се увећа или умањи највише до 20% по основу резултата рада.</p>
--	---

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

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

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

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

„Услуге уступања људских ресурса“

Закључен између:

„ЕНЕРГЕТИКА“ д.о.о., са седиштем у Крагујевцу, улица Првослава Раковића 4А
ПИБ: 101576503 Матични број: 17006100
Телефон: 034/ 304 783 Телефакс: 034 /304 783,
које заступа **Милан Ђировић**, дипл.инж.маш.
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**),

(Понуђач наступа са подизвођачем, ул
из, који ће делимично извршити предметну набавку, у
делу:.....)

Члан 1.

Стране у уговору сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015, 68/2015; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке **број 1.2.46/2020 – „УСЛУГЕ УСТУПАЊА ЉУДСКИХ РЕСУРСА“** са циљем закључења уговора до утрошка укупне уговорене вредности или до истека уговора у периоду од 5 месеци почев од првог календарског дана у наредном месецу у односу на месец потписивања уговора, у зависности од тога шта пре наступи. Под укупном уговореном вредношћу се подразумева процењена вредност јавне набавке у динарима без ПДВ-а;

-да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број __/20 од __. __.2020. године, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Пружаоца услуге;

-да је Пружалац услуге доставио Понуду бр. _____ од __. __.2020. године, која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда).

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка услуга уступања запослених лица од стране Пружаоца услуге за потребе Наручиоца у складу са техничком спецификацијом.

Члан 3.

Услуга уступања људских ресурса ће се вршити према потребама Наручиоца, до **уговорене вредности** (процењене вредности јавне набавке) која неће премашити **16.500.000,00 динара без ПДВ-а** и која ће се обрачунавати на месечном нивоу за предвиђено уступање запослених лица за које Наручилац обезбеђује средства за зараде у бруто II износу, накнаде за превоз и сва друга примања у складу са законом о раду, као и за провизију Пружаоца услуга која износи _____%, а све у складу са Понудом. Провизија понуђача исказана у процентима је фиксна за време трајања уговора.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Наручилац није у обавези да реализацију тражених услуга врши до напред наведеног максималног износа, а Пружалац услуге се обавезује да неће од Наручиоца захтевати испуњење уговорне обавезе до максималног износа од 16,500.000,00 динара без ПДВ-а.

Члан 4.

Предметне услуге из члана 2. овог Уговора обухватају уступање запослених лица на **неодређено време** за потребе Наручиоца и то : 12 бравара, 4 бравара – вариоца, 2 возача камиона, 3 возача манипуланта, 1 возача путничког возила, 2 електромеханичара, 1 руковоца постројења ТС-35.6, 1 магационера, 1 благајника, 1 самосталног правног сарадника, 1 инжењера погона, 1 референта III у Дирекцији за економику и финансије, 1 главног инжењера за заштиту животне средине и 1 пројектанта развоја (укупно 32 запослена који су код Пружаоца услуга у радном односу на **неодређено време**).

Назив и опис послова са условима за рад, које ће обављати уступљени запослени дефинисани су техничком спецификацијом која је саставни део овог уговора.

За поверене послове, радне задатке, средства рада и обављање послова уступљени запослени одговарају непосредном руководиоцу код Наручиоца.

Члан 5.

Запослени се уступају на период до пет месеци.

Члан 6.

Послове из члана 4. овог уговора, уступљени запослени обављају у складу са основним условима рада утврђеним Законом о раду, Колективним уговором код послодавца (Наручиоца) и другим актима, а који се односе на редован рад, прековремени рад, ноћни рад, одмор у току дневног рада, дневни, недељни одмор, годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство, државне и друге празнике, зараду за обављени рад и време проведено на раду (у даљем тексту: зарада), накнаду зараде, увећање зараде, зараде за радни учинак и накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, за исхрану у току рада, за регрес за коришћење годишњег одмора, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, као и сва друга права утврђена наведеним актима.

Члан 7.

Уступљени запослени ће обављати послове на територији Града Крагујевца Радно време уступљених запослених износи 40 часова недељно.

Трајање радног времена уступљених запослених је сагласно акту о радном времену Наручиоца.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да редовно исплаћује износе месечних зарада са припадајућим порезима и доприносима и да Наручиоцу редовно доставља доказе о исплати обавеза: **Извод банке Пружаоца услуга којим се доказује да је извршена исплата свих обавеза и Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку.**

Зарада уступљеног запосленог која се остварује за обављени рад и време проведено на раду, утврђује се на основу основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Основну зараду уступљеног запосленог чини производ вредности радног часа дефинисаног уговором о раду и времена проведеног на раду.

У случају мањег броја уступљених запослених или нижег бруто II износа за исплату на месечном нивоу, трошкови провизије Пружаоца услуге се обрачунавају на основу уговорене стопе провизије.

Члан 9.

Наручилац је дужан да води евиденцију о раду и одсуству са рада уступљених запослених и да из те евиденције Пружаоцу услуга достави податке за обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и накнаде трошкова, до 1-ог у месецу за претходни месец. Достављање се врши електронским путем или предајом у седишту Пружаоца услуга.

Наручилац ће Пружаоцу услуге први део уплате средстава извршити најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а други део, најкасније до 20. у месецу за претходни месец по основу испостављеног обрачуна и претходно усаглашене евиденције радног времена од стране Наручиоца и Пружаоца услуге за месец који је предмет обрачуна зараде.

Наручилац ће Пружаоцу услуге провизију за предметну услугу уступања запослених плаћати у терминима из претходног става овог члана Уговора.

Члан 10.

Пружалац услуге је исплатилац зараде и дужан је да води евиденцију остварених зарада. Исплата зараде врши се искључиво на текући рачун уступљеног запосленог, отворен код пословних банака. Пружалац услуге је дужан да уплати зараду уступљеним запосленима одмах по уплати Наручиоца и то први део зараде најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а коначну зараду најкасније до 20. у месецу за претходни месец.

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.

Пружалац услуге врши пријаву и одјаву уступљених радника на обавезно социјално осигурање и евидентира све промене у складу са Законом о раду.

Члан 11.

Наручилац је сагласан да уколико дође до измене минималне цене рада у складу са чланом 112.став 6) Закона о раду уз сагласност Пружаоца услуга изврши измену цене рада по радном

часу у складу са Законом, а све у оквиру уговорене вредности.

Члан 12.

Наручилац је дужан да уступљеним запосленима у складу са важећим законским прописима и својим Колективним уговором обезбеди услове за рад на радном месту и у радној околини, и то сходно прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду.

Наручилац је дужан да уступљеним лицима обезбеди мере заштите на раду, опрему и средства у складу са важећим законским прописима.

Наручилац је у обавези да обезбеди лекарске прегледе за уступљене раднике.

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

Члан 13.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора измени број уступљених лица по датом опису послова, као и да измени и допуни опис послова и сходно томе одреди број уступљених лица, што ће бити потврђено сагласношћу обе уговорне стране.

Наручилац задржава право да уколико уступљени запослени не обављају послове у складу са захтевима из описа посла који је дефинисан техничком спецификацијом, Пружалоцу услуга достави писану примедбу, на основу које је Пружалац услуга дужан да у року од 24 часа ангажује ново лице. Наведено не утиче на измену уговорене вредности.

На захтев Наручиоца зарада запосленог може да се увећа или умањи највише до 20% по основу резултата рада.

Члан 14.

Пружалац услуге је дужан да за све време трајања уговора обезбеди важећу **полису од професионалне и опште одговорности** са износом лимита покрића по једном штетном догађају не мањим од 500.000,00 динара, а која важи за неограничен број штетних догађаја и **полисе осигурања од последица несрећног случаја за уступљене запослене**, а које доставља Наручиоцу приликом закључења уговора.

Пружалац услуга се обавезује да заштити Наручиоца и трећа лица у погледу евентуалне штете које би уступљени запослени могли да нанесу имовини Наручиоца или трећим лицима. Штета коју проузрокује уступљени запослени својом кривицом, биће сматрана грубим кршењем радних обавеза. Пружалац услуга је у том случају обавезан да поступи у складу са инструкцијама Наручиоца у погледу радњи које треба предузети према том уступљеном запосленом.

Уколико уступљени запослени причини штету Наручиоцу или трећим лицима, својом кривицом, намерно, крајњом непажњом или очигледним неодговарајућим коришћењем средстава Наручиоца, Пружалац услуга ће предузети све потребне мере да наплати такву штету од стране уступљеног запосленог који је штету проузроковао, а затим да пренесе наплаћена средства на име накнаде штете Наручиоцу или трећим лицима.

У случају да Пружалац услуга није у могућности у примереном року од 30 дана од дана настанка штете, да наплати штету на начин предвиђен одредбама овог члана и тако наплаћен износ штете пренесе Наручиоцу односно трећим лицима, Наручилац, односно трећа лица имају право да накнаду штете потражују од Пружалоца услуга и уступљеног запосленог који је штету проузроковао, солидарно.

Члан 15.

Милош Анђелковић, дипл.правник, је лице овлашћено за заступање Наручиоца, према Пружаоцу услуге, док је _____, лице овлашћено за заступање Пружаоца услуге према Наручиоцу, који могу бити замењени достављањем једностраног обавештења.

Марија Вучковић, дипл.правник, је лице код Наручиоца овлашћено за заступање Наручиоца, према уступљеним запосленима.

Члан 16.

Пружалац услуге је дужан да, истовремено са закључењем уговора, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ, као средство обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Пружаоца услуге, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованог потписа лица које је меницу потписало, а који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и копија Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке.

Наручилац ће средство финансијског обезбеђења из става 1 овог члана активирати у случају да Пружалац услуге не извршава уговорне обавезе под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Наручилац ће Пружаоцу услуге, по пријему његовог писменог захтева, вратити средство обезбеђења за добро извршење посла из става 1 овог члана након истека рока из става 1 овог члана.

Члан 17.

Овај Уговор се закључује до финансијског испуњења уговора, а најдуже на период од 5 месеци почев од првог календарског дана у наредном месецу у односу на месец потписивања уговора.

Овај Уговор се може раскинути споразумно и у случајевима предвиђеним Законом о облигационим односима.

Отказни рок износи 30 дана од дана потписивања споразума и у том року је Пружалац услуге је обавезан да настави са пружањем уговорених услуга, сем у случају другачијег писменог споразума уговорних страна.

Члан 18.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Све евентуалне спорове који настану у извршењу овог Уговора, уговорне стране ће настојати да споразумно реше. Уколико то није могуће, спор ће се решавати преко стварно надлежног суда у Крагујевцу.

Члан 20.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветих примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

Наручилац

Понуђач

Милан Ћировић, дипл.инж.маш.

Напомена:

- Модел уговора, понуђач попуњава у складу са понудом, оверава потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
- 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.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел уговора потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати Модел уговора.

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Образац 4

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
„Услуге уступања људских ресурса“**

Опис посла	Бр. ангажманских радних сати	Бр. радних сати	Цена рада	Бруто 2	Укупно (2 x 5)	Укупно за период трајања уговора (колона 6 x 5 месеци)	Накнада за превоз (укупан број радника x 2.800,00 динара x 5 месеци)	Провизија понуђача у процентима (у односу на редни број 7+8)	Провизија понуђача у динарима (у односу на редни број 7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бравар	12	174	36.883,26	93.178,59	1.118.143,08	5.590.715,40	168.000,00	___ %	
Бравар – варилац	4	174	32.066,49	85.162,35	340.649,4	1.703.247,00	56.000,00	___ %	
Возач камиона	2	174	33.677,05	87.842,69	175.685,38	878.426,9	28.000,00	___ %	
Возач – манипулат	3	174	36.883,26	93.178,59	279.535,77	1.397.678,83	42.000,00	___ %	
Возач путничког возила	1	174	33.677,05	87.842,69	87.842,69	439.213,45	14.000,00	___ %	
Електромеханичар	2	174	35.108,65	90.225,23	180.450,46	902.252,3	28.000,00	___ %	
Руководилац постројења ТС-35.6	1	174	36.883,26	93.178,59	93.178,59	465.892,95	14.000,00	___ %	
Магационер	1	174	33.677,05	87.842,69	87.842,69	439.213,45	14.000,00	___ %	
Благајник	1	174	33.677,05	87.842,69	87.842,69	439.213,45	14.000,00	___ %	
Самостални правни сарадник	1	174	52.049,3	118.418,71	118.418,71	592.093,55	14.000,00	___ %	
Инжењер погона	1	174	52.049,3	118.418,71	118.418,71	592.093,55	14.000,00	___ %	
Референт Ш	1	174	57.089,75	126.807,07	126.807,07	634.035,35	14.000,00	___ %	
Главни инжењер за заштиту животне средине	1	174	57.089,75	126.807,07	126.807,07	634.035,35	14.000,00	___ %	
Пројектант развоја	1	174	57.089,75	126.807,07	126.807,07	634.035,35	14.000,00	___ %	
Укупно	/	/	/	/	3.068.429,38	15.342.146,88	448.000,00	/	
Укупно за рангирање понуда без ПДВ-а (7+8+10)									
ПДВ на укупну цену (7+8+10)									
Укупно са ПДВ-ом (7+8+10+ПДВ)									

У случају да цена није цео број, иста се исказује заокруживањем на две децимале.

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- колоне од 2- 8 је дефинисао Наручилац,
- у колону 9. уписати колико износи провизија понуђача у процентима (у односу на редни број 7+8)
- у колону 10. уписати колико износи провизија понуђача у динарима (у односу на редни број 7+8)
- **укупно за рангирање понуда без ПДВ- а се добија сабирањем укупних вредности за колону 7, колону 8 и колону 10**
- ПДВ на укупну цену (7+8+10)
- **укупно са ПДВ-ом се добија сабирањем укупних вредности за колону 7, колону 8, колону 10 и ПДВ-а.**

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене.

Провизија понуђача у процентима је фиксна за време трајања уговора.

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, чиме потврђује, да су наведени подаци тачни.

Датум:

Понуђач

М.П.

Напомена:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати образац структуре цене.

Образац 5

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, прилажемо структуру трошкова 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.

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Образац 6

XI 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 - **Услуге уступања људских ресурса, бр. 1.2.46/2020** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач

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.

Образац 7

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

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге - **Услуге уступања људских ресурса, бр. 1.2.46/2020**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде .

Датум

Понуђач

М.П.

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

Образац 8

XIII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач исуњава додатни услов у виду пословно-финансијског капацитета и то да је у току 2017, 2018 и 2019. године кумулативно вршио услуге уступања људских ресурса у износу од минимум **25.000.000,00** динара без ПДВ-а код наведених референтних наручилаца.

Р.б.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ/ ТЕЛ. БР./e-mail	ВРЕДНОСТ ПОСЛА У ДИН.БЕЗ ПДВ-а
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

НАПОМЕНА: Навести примаоце услуга (референтне наручиоце) , лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручилаца као и вредност посла у динарима без ПДВ-а .

Датум

Понуђач

М.П.

Образац 9

XIV МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ за добро извршење посла

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК: Пун назив и седиште: _____
ПИБ: _____, Матични број: _____
Текући рачун: _____ код: _____ (назив банке),

Издаје

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Пун назив и седиште: Енергетика д.о.о, Првослава Раковића 4А, 34000
(поверилац) Крагујевац
ПИБ: 101576503, Матични број: 17006100
Текући рачун: 160-1999-93 код: Intesa банка,

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. бр. _____ као средство финансијског обезбеђења и Овлашћујемо Енергетика д.о.о., Првослава Раковића 4А, 34000 Крагујевац, као Повереоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара (и словима _____), по Уговору бр. _____ од _____ године као средство финансијског обезбеђења за **добро извршење посла** у јавној набавци **број 1.2.46/2020 - Услуге уступања људских ресурса**, у вредности од **10% уговорене вредности (процењена вредност јавне набавке)** без ПДВ-а, уколико дужник не изврши уговорене обавезе у предвиђеном року.

Издата Бланко соло меница сер.бр. _____ може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. _____ од _____ године тј. најкасније до истека рока од **30 (тридесет) дана од уговореног рока за извршење** с тим да евентуални продужетак рока за извршење има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење уговора .

Овлашћујемо Енергетика д.о.о., Првослава Раковића 4А, 34000 Крагујевац, као Повереоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ (Назив банке) а у корист текућег рачуна Повереоца бр. **160-1999-93** код **Intesa банка**.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника
_____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: - картон депонованих потписа, захтев за регистрацију/брисање менице

Место и датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

МП

Потпис овлашћеног лица