

Република Србија
Апотека Прокупље
Број: 432/17
Датум: 16.05.2017

АПОТЕКА ПРОКУПЉЕ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку
ради закључења оквирног споразума
за јавну набавку услуга бр. ЈН 6/17

Услуга ангажовања радника и посредовање у запошљавању

Прокупље, мај 2017.године

На основу члана 32, 40, 40а и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) у даљем тексту Закон, члана 2 и 8 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број _____ године, Решења о образовању комисије за јавну набавку број _____ године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за подношење понуда у отвореном поступку
за јавну набавку услуга бр ЈН 6/17

Услуга ангажовања радника и посредовање у запошљавању

Ради закључења оквирног споразума

Садржај конкурсне документације:

1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Подаци о предмету набавке
3.	Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга...)
4.	Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова
5.	Критеријуми за доделу уговора
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду
7.	Обрасци (1 - 6)
8.	Модел оквирног споразума, са прилозима

Укупан број страна документације:64

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Апотека Прокупље, ул.Ратка Павловића бр.1, Прокупље (у даљем тексту „Апотека Прокупље“), као наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума

Назив и адреса Наручиоца	Апотека Прокупље, ул.Ратка Павловића бр.1, 18400 Прокупље
Интернет страница наручиоца	www.apotekaprokuplje.rs
Врста поступка	Отворени поступак ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од 1 године
Предмет јавне набавке	Набавка услуга: УСЛУГА АНГАЖОВАЊА РАДНИКА И ПОСРЕДОВАЊЕ У ЗАПОШЉАВАЊУ
Опис сваке партије	Набавка није обликована по партијама
Циљ поступка	Закључење Оквирног споразума Апотека Прокупље ће донети Одлуку о закључењу оквирног споразума са једним понуђачем на период од 1 године односно до реализације финансијских средстава планираних за ову набавку
Контакт	Соња Копривица e-mail: auprokuplje@sezampro.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Опис предмета јавне набавке: Услуга ангажовања радника и посредовање у запошљавању

Назив из општег речника набавке: Услуге запошљавања особља

Ознака из општег речника набавке: 79610000

Детаљани подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији (поглавље 3. Конкурсне документације)

2.2 Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке

Набавка није обликована по партијама

Наручилац у моменту објављивања позива за подношење понуда има потребу за ангажовањем око 20 радника од којих скоро две трећина треба да буде ангажовано на пословима здравствених радника у апотекарској делатности.

2.3 Основни подаци о оквирном споразуму

Оквирни споразум се закључује са једним понуђачем.

Оквирни споразум се закључује на период од 1 године.

Корисник оквирног споразума је: Апотека Прокупље, Ратка Павловића 1, Прокупље.

На основу оквирног споразума ће се издавати наруџбеница (која садржи битне елементе уговора) понуђачу са којим је оквирни споразум закључен.

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, квалитет, обим и опис услуга, техничка документација и планови, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења услуга, место извршења услуга, гарантни рок, евентуалне додатне услуге и сл.)

3.1 Врста и обим услуга

Предмет набавке подразумева услугу посредовања у запошљавању и радно ангажовање радника док се не испуне законски услови за пријем код наручиоца, а према потребама наручиоца.

Предметну услугу кроз закључење оквирног споразума, Пружалац услуге ће пружати Наручиоцу у складу са појединачним захтевима (наруџбеницама) Наручиоца.

Посредовање у запошљавању подразумева услугу регрутовања и селекције лица којим се Пружалац услуге, по писаном захтеву Наручиоца, обавезује да обезбеди избор селекционих кандидата које испуњавају услове конкретног радног места сагласно потребама Наручиоца, а применом следећих метода и техника:

- Општи тест интелектуалних способности
- Тестови личности
- Индивидуални разговор са психологом

Захтев за избор кандидата који Наручилац доставља Пружаоцу услуге садржи податке о:

- потребном броју лица за ангажовање по захтеваном радном месту;
- захтеваној стручној спреми лица;
- захтеваним додатним вештинама, знањима и способностима лица, односно радном искуству;
- и др. потребни подаци

Рок за извршење услуге регрутовања и селекције је:

- 2 дана за обезбеђивање до 5 кандидата
- 5 дана за обезбеђивање од 6 до 15 кандидата

- 10 дана за обезбеђивање од 16 до 20 кандидата
 Списак кандидата, који мора садржати минимум 10% већи број од траженог броја лица (кандидата) по дефинисаном радном месту, који су прошли процес регрутације и селекције од стране Пружаоца услуге доставља се Наручиоцу који спроводи другу фазу селекције.

Наручилац доноси одлуку о коначном избору лица за ангажовање коју доставља Пружаоцу услуге у форми наруџбенице.

Ангажовање радника подразумева обавезу Пружаоца услуга да за потребе Наручиоца, ангажује у складу са позитивним прописима потребан број извршиоца по одабиру Наручиоца, са примљене листе селекционих кандидата. Врсту, обим и временско трајање послова, као и место рада и висину нето зарада/накнада извршиоца ангажованих код Пружаоца услуге, одређује Наручилац у складу са Законом о раду, општим актима, и својим потребама обезбеђивања несметаног функционисања пословних процеса.

Свака наруџбеница Наручиоца између осталог ће садржати податке о лицима за ангажовање:

- име, презиме и пребивалиште, на којим пословима се треба ангажовати;
- року привремене ангажованости
- параметрима за утврђивање и обрачун зараде односно уговорене накнаде.

Наручилац је дужан да о свакој промени у вези са радно ангажованим радницима обавести Пружаоца услуге (нпр. престанак потребе за радним ангажовањем радника из разлога запошљавања истог, престанка потребе за његовим ангажовањем; продужавања рока ангажовања, промена описа послова за који се ангажује, параметрима за обрачун зараде/накнаде и др.).

Наручилац у моменту објављивања позива за подношење понуда има потребу за ангажовањем око 20 радника од којих скоро две трећина треба да буде ангажовано на пословима здравствених радника у апотекарској делатности.

Табела 1 – Подела по позицијама (врста послова) и нето заради-брuto зарада

	Врста послова	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Радно искуство	Број часова	Минимална Нето зарада	Минимална бруто II зарада
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Дипломирани фармацеут	VII	дипл. фармацеут	1 година	176	55.000,00	90.520,63
2	Фармацеутски техничар	IV	Фарм. техничар	1 година	176	37.000,00	60.246,74
3	Административни радник	IV	Средња стручна спрема	1 година	176	28.000,00	45.109,79
4	чистачица	I	нкв	1 година	176	25.000,00	40.064,15

Наручилац у месечној наруџбеници дефинише потребан број радника по позицијама и дефинише нето зараду која може бити мања од максимално дефинисане, а све у складу са својим потребама.

Месечна потреба за радницима варира од потреба Наручиоца.

3.2 Квалитет и техничке карактеристике (спецификације)

Понуђач се обавезује да обезбеди квалитет услуге у складу са стандардима и нормативима за предметну врсту посла и у складу са Законом о раду (Сл.Гласник РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) Законом о безбедности и здрављу на раду и Законом о запошљавању (Сл.Гласник РС, бр. 101/2005 и 91/2015)

3.3 Рок извршења услуга

Услуге се извршавају у континуитету у току периода важења оквирног споразума.

3.4 Место извршења услуга

Апотека Прокупље

3.5 Квалитативни и квантитативни пријем

Квантитативни и квалитативни пријем услуга вршиће овлашћени представници Наручиоца и Пружаоца услуге, који ће саставити и потписати Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуге.

Квантитативна и квалитативна провера приликом пријема услуге посредовања подразумева проверу достављених Спискова кандидата према добијеном Захтеву за избор кандидата и неопходном услову (10% више од захтеваног броја кандидата), као и проверу достављених месечних спискова ангажованих лица према издатим наруџбеницама и условима наведеним у њима за квантитативни и квалитативни пријем услуге ангажовања.

Представници Наручиоца су дужни да врше предвиђене контроле (провере) и писмено саопштавају евентуалне примедбе Пружаоцу услуге у погледу установљених недостатака. Ако дође до било каквог квантитативног или квалитативног одступања Пружалац услуге се обавезује да их у року од 2 (два) дана отклони, у супротном, Наручилац може раскинути овај Уговор и реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

3.6 Евентуалне додатне услуге

Изабрани понуђач је дужан да у периоду трајања оквирног споразума, приликом вршења предметних услуга, уколико увиди неке неправилности да о истима обавести наручиоца без одлагања, а ради контроле, провере и утврђивања чињеничног стања и отклањања евентуалних неправилности код извршења уговорених обавеза.

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

ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Ред. бр.	4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
1.	<p><u>Услов:</u> Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p><u>Доказ:</u> - за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p><i>Напомена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача
2.	<p><u>Услов:</u> Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p><u>Доказ:</u> - за правно лице: 1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. 2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html</p> <p>3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p><i>Посебна напомена:</i> Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог</p>

	<p>уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника ▪ У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) <p>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p> <p>Доказ: - за правно лице, предузетнике и физичка лица: 1.Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе <u>и</u> 2.Уверење Управе јавних прихода града, односно општине према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа ▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) <p>Ови докази не могу бити старији више од два месеца од датума отварања понуда.</p>
4.	<p>Услов: - да има важећу дозволу за обављање услуге посредовања у запошљавању издату од стране надлежног министарства - Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања;</p> <p>Доказ: Важећа дозвола за рад агенције за запошљавање издата од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.</p>
5.	<p>Услов: Да је понуђач при састављању понуде 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</p> <p>Доказ:</p>

	<p>Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. Закона (Образац бр.4) <i>Напомена:</i> Изјава мора да буде потписана од стране овалшћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>
	<p>4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА</p>
<p>6.</p>	<p>Финансијски капацитет:</p> <p>Услови: - да је понуђач био ликвидан у последњих 12 месеци, односно од дана оснивања, уколико је основан у претходних 12 месеци, до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. - да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, нити је престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом.</p> <p>Докази: - Потврда НБС о ликвидности за наведени период или изјава понуђача у којој се наводи интернет страница на којој су захтевани подаци јавно доступни. - Потврда Агенције за привредне регистре да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, нити је престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом.</p>
<p>7.</p>	<p>Пословни капацитет:</p> <p>Услови: - да је понуђач у 2016 имао реализован минимум 1 уговор о посредовању у запошљавању - да понуђач испуњава услове за обављање послова запошљавања - да понуђач поседује важећу полису осигурања од професионалне одговорности и да ће се полиса осигурања од професионалне одговорности продужавати како би трајала за све време трајања оквирног споразума.</p> <p>Докази: - Уговор са наручиоцем, Потврда наручиоца о реализацији траженог уговора <i>Напомена: Потврде Наручилаца морају имати следеће елементе и то:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - назив и адреса наручиоца - назив и седиште понуђача - изјава да су услуге за потребе тог наручиоца извршени квалитетно у свему у складу са уговором - врста услуге - укупан број радника за које је извршена услуга посредовања - број и датум уговора - изјава да се потврда издаје ради учешћа у поступку јавне набавке ЈН 6/17 и у друге сврхе се не може користити - контакт особа наручиоца и телефон - потпис овлашћеног лица и печат наручиоца

	<p><i>Напомена: Наручилац задржавамо право провере података достављених Потврда, и других одговарајућих доказа који се тичу реализованих Уговора.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - копија решења надлежног министарства о испуњавању услова - копија важеће полисе осигурања од професионалне одговорности и изјава под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, на меморандуму понуђача, да ће се полиса осигурања од професионалне одговорности продужавати како би трајала за све време трајања оквирног споразума.
8.	<p>Кадровски капацитет:</p> <p>Услови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да понуђач има најмање 2 запослена или на други начин ангажована лица, која ће бити ангажована у реализацији уговора о јавној набавци. - да понуђач има минимум 1 запосленог радника за Безбедност и здравље на раду или Уговор са правним лицем које је лиценцирано за обављање послова безбедности и здравља на раду. <p>Докази:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копије уговора о раду и М обрасци пријава, или одговарајући уговори о радном ангажовању. - копије уговора о раду и М обрасци пријава и Уверење о положеном стручном испиту о безбедности и здрављу на раду или копија уговора са правним лицем које је лиценцирано за обављање послова безбедности и здравља на раду и важећа лиценца. -Изјава о кадровском капацитету (Образац 5. Конкурсне документације)

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 8. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку.

Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона доставља се за део набавке који ће се вршити преко подизвођача.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона , обавезан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

3. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, у Изјави (која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) Закона

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

5. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

7. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. Закона, 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

9. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“ цене за услугу посредовања у запошљавању.

5.1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок важења понуде**. У случају истог рока понуде, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок за извршење услуге регрутовања и селекције кандидата**.

Уколико ни после примене резервних критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, уговор/оквирни споразум ће бити изабран путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен оквирни споразум.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

1.1. Језик на којем понуда мора бити састављена

Поступак јавне набавке води се на српском језику и понуђач подноси понуду на српском језику.

Делови понуде односно документа на страном језику морају бити достављена са преводом на српски језик овереним од стране судског тумача.

1.2. Припремање и подношење понуде

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди. Доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем „1 од *n*“, „2 од *n*“ и тако све до „*n* од *n*“, с тим да „*n*“ представља укупан број страна понуде.

Препоручује се да доказе који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (банкарска гаранција, меница), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје

важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Апотека Прокупље, ул.Ратка Павловића бр. 1, 18400 Прокупље, - са знаком: „Понуда за јавну набавку „Услуга ангажовања радника и посредовање у запошљавању“ - Јавна набавка број ЈН 6/17- НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је пожељно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

1.3. Обавезна садржина понуде

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази / Изјавео испуњености услова из чл. 75.и 76. Закона, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- Образац понуде
- Структура цене
- Образац трошкова припреме понуде , ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл.88 Закона
- Изјава о независној понуди
- Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
- Обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
- Потписан и печатом оверен „Модел оквирног споразума“ (пожељно је да буде попуњен)
- Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација
- Прилог о безбедности и здрављу на раду
- Докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

1.4. Подношење и отварање понуда

Благовременим се сматрају понуде које су примљене, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама Апотеке Прокупље, ул.Ратка Павловића бр.1, Прокупље.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, (пожељно је да буде издато на меморандуму понуђача), заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

1.5. Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

1.6. Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку „Услуга ангажовања радника и посредовање у запошљавању“ - Јавна набавка број:ЈН 6/17– НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди, измена или допуна односи. У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку „Услуга ангажовања радника и посредовање у запошљавању“ - Јавна набавка број ЈН 6/17– НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отварати, већ ће је неотворену вратити понуђачу. Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде.

1.7. Партије

Набавка није обликована по партијама.

1.8. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

1.9. Подношење понуде са подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

- назив подизвођача, а уколико оквирни споразум/уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму;
- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона доставља се за део набавке који ће се вршити преко подизвођача.

Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име (Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона).

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум, осим ако би раскидом оквирног споразума наручилац претрпео знатну

штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

1.10. Подношење заједничке понуде

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и 5. Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, обавезан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. (Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона)

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

1.11. Понуђена цена

Цена у понуди се исказује у динарима.

Цене у понуди се исказују без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим да се **приликом оцењивања понуде узима у обзир цена без ПДВ-а**. Јединичне цене морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева.

У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Услуга ангажовања и посредовања радника се извршава према датим ценама у Обрасцу структуре цене (Табела), и параметрима дефинисаним кроз месечну

наруџбеницу наручиоца у којој ће се исказати стваран број потребних радника по врсти посла, врсти стручне спреме и потребним радном искуством са њиховим нето износима зарада/накнада на месечном нивоу.

Услуга посредовања у запошљавању се извршава према наведеним износима у Обрасцу структуре цене (Табела) и стварног броја селекционих кандидата упућених наручиоцу за одабир.

Уговор се извршава у периоду важења оквирног споразума и до износа планираних финансијских средстава за ову набавку.

Понуђена цена укључује све зависне трошкове вршења предметне услуге.

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

1.12. Корекција цене

Након закључења оквирног споразума, Корисник прихвата корекцију уговорених износа само у ситуацији да дође до промене законских прописа који регулишу запошљавање и начин обрачунавања припадајућих пореза и доприноса.

Променом цене не сматра се усклађивање са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и овој конкурсној документацији.

1.13. Рок извршења услуге

Предметна услуга се извршава у континуитету у периоду трајања оквирног споразума, према потребама наручиоца.

1.14. Начин и услови плаћања

Наручилац ће извршити плаћање на следећи начин:

100% укупне вредности услуге са припадајућим порезом на додату вредност биће плаћено након извршења Услуге, у року до 45 (словима: четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја о извршеној а након обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему Услуге (без примедби), потписаног од стране овлашћених представника уговорних страна.

Уз рачун, који доставља на адресу наручиоца и у коме обавезно наводи број оквирног споразума и број наруџбенице по коме је извршена услуга, Понуђач је обавезан да достави копију наруџбенице и Записник о квалитативном и квантитативном пријему – без примедби, на којем је наведен датум извршења услуге, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Наручиоца, које је примило предметне услуге.

Адреса за доставу рачуна је: Апотека Прокупље ул.Ратка Павловића бр.1, 18400 Прокупље.

Обрачун извршених услуга према свим појединачним наруџбеницама, вршиће се према јединичним ценама из Обрасца структуре цене и количинама дефинисаним у конкретној наруџбеници. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Обрачун извршених услуга према свим укупно издатим појединачним наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

Јединична цена на рачуну мора бити идентична са јединичном ценом на наруџбеници.

Уколико на основу једне наруџбенице понуђач изда више рачуна, збир њихових износа мора да буде идентичан са износом на наруџбеници.

6.16 Рок важења понуде (опција понуде)

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

6.17 Средства финансијског обезбеђења

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексту СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у отвореном поступку јавне набавке (достављају се уз понуду), као и испуњење својих уговорних обавеза (достављају се по закључењу оквирног споразума).

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Члан групе понуђача може бити налогодавац средства финансијског обезбеђења.

Средства финансијског обезбеђења морају да буду у валути у којој је и понуда.

Ако се за време трајања оквирног споразума промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност СФО мора се продужити.

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

У понуди:

СФО за озбиљност понуде

Понуђач доставља бланко меницу у висини од 10% од укупно планираних средстава Наручиоца, за озбиљност понуде, са трајањем најмање од 30 (словима: тридесет) календарских дана дужим од рока важења понуде.

Уз меницу доставити: менично овлашћење, ОП образац, картон депонованих потписа, захтев за регистрацију менице код пословне банке и Регистрација код Народне банке Србије.

Наручилац ће уновчити СФО за озбиљност понуде дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду,
- понуђач коме је додељен оквирни споразум благовремено не потпише оквирни споразум о јавној набавци
- понуђач коме је додељен оквирни споразум не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Меница ће бити враћена понуђачу са којим није закључен оквирни споразум одмах по закључењу оквирног споразума са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен оквирни споразум у року од десет дана од дана предаје Наручиоцу инструмената обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана Оквирним споразумом.

У року од 10 дана од закључења Оквирног споразума:

СФО за добро извршење посла

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења Оквирног споразума а најкасније у року од 10 (десет) дана од дана обостраног потписивања оквирног споразума од законских заступника уговорних страна, а пре извршења, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда Наручиоцу:

Бланко меницу у висини од 10% од укупно планираних средстава Наручиоца, са трајањем најмање од 30 (словима: тридесет) календарских дана дужим од уговореног рока важења оквирног споразума.

Уз меницу доставити: менично овлашћење, ОП образац, картон депонованих потписа, захтев за регистрацију менице код пословне банке и Регистрација код Народне банке Србије.

Достављање средстава финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на: Апотека Прокупље, и доставља се лично или поштом на адресу:

АПОТЕКА ПРОКУПЉЕ

Улица : Ратка Павловића 1, 18400 Прокупље

са знаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр: 6/17

6.18 Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену (елемената) критеријума и рангирање понуде.

6.19 Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4 из конкурсне документације).

6.20 Накнада за коришћење патената

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

6.21 Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

Наручилац је дужан да набавља услуге која не загађују, односно који минимално утичу на животну средину, односно који обезбеђују адекватно смањење потрошње енергије – енергетску ефикасност.

6.22 Додатне информације и објашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН 6/17 или електронским путем на е-mail адресу: auprokuplje@sezampro.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 14 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни

конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

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

6.23 Трошкови понуде

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

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.

6.24 Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, 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 понуда.

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

6.25 Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

- је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- ако има битне недостатке сходно члану 106. Закона.

односно ако:

- Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

6.26 Рок за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума/обустави

Наручилац ће одлуку о закључењу оквирног споразума/обустави поступка донети у року од максимално 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда. Одлуку о закључењу оквирног споразума/обустави поступка Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

6.27 Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи оквирни споразум, након што му је оквирни споразум додељен;
- 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 наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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 ће 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.

6.28 Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

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

6.29. Заштита права понуђача

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка б) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: Апотека Прокупље, ул.Ратка Павловића бр.1, 18400 Прокупље, са назнаком: Захтев за заштиту права за ЈН услуга „Услуга ангажовања радника и посредовање у запошљавању“ бр. ЈН 6/17, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на е-mail: auprokuplje@sezampro.rs радним данима (понедељак-петак) од 7:30 до 15:30 часова.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **7 (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. овог Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу Оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) Закона:

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

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

Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) Закона:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број ЈН 6/17(сврха: ЗЗП, Апотека Прокупље „Услуга ангажовања радника и посредовање у запошљавању“ јн. бр. ЈН 6/17, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

- 1) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара
- 2) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако проценјена вредност није већа од 120.000.000 динара

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона

Потврда којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

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:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце

захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки :

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

и

<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>

6.30 Закључивање оквирног споразума

Наручилац је обавезан да оквирни споразум достави изабраном понуђачу у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен оквирни споразум, обавезан је да у року од највише 5 дана од дана закључења истог достави бланко соло меницу за добро извршење посла.

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов, тако да правно дејство оквирног споразума не настаје док се одложни услов не испуни.

Ако понуђач којем је додељен оквирни споразум одбије да закључи оквирни споразум наручилац може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона закључити оквирни споразум са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената оквирног споразума и то из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

6.31 Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона.

Наручилац може повећати обим предмета јавне набавке из уговора о јавној набавци за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, у случају:

- непредвиђених околности приликом реализације Уговора, за које се није могло знати приликом планирања набавке.
- да приликом реализације уговора наступе објективне околности због којих је

потребно извршити додатне или непредвиђене услуге које су неопходне да би се реализовао предмет набавке.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима, као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

6.32 Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

Представници понуђача који желе активно да учествују у поступку јавног отварања понуда, обавезни су да пре почетка јавног отварања комисији наручиоца предају писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача. Лица која присуствују јавном отварању понуда, а нису предали овлашћење, немају право да коментаришу и дају примедбе на ток отварања понуда.

6. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за отворени поступак јавне набавке –
услуге _____ ЈН бр. _____,

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	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:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	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 ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	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) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ	ПОНУЂЕНА ЦЕНА	дин. без ПДВ-а	дин. са ПДВ-ом

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
<p>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: 100% укупне вредности услуге са припадајућим порезом на додату вредност биће плаћено након извршења Услуге, у року до 45 (словима: четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја о извршеној услузи а након обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему Услуге (без примедби), потписаног од стране овлашћених представника уговорних страна</p>	<p>100% укупне вредности услуге са припадајућим порезом на додату вредност биће плаћено након извршења Услуге, у року до 45 (словима: четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја о извршеној услузи а након обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему Услуге (без примедби), потписаног од стране овлашћених представника уговорних страна</p>
<p>ГАРАНТНИ РОК: не може бити краћи од (12) месеци од дана сачињавања, верификовања и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуга</p>	<p>_____ месеци од дана сачињавања, верификовања и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуга</p>
<p>РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:</p>	<p>Предметна услуга се извршава у континуитету у периоду трајања оквирног споразума, према потребама наручиоца</p>
<p>РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ РЕГРУТОВАЊА И СЕЛЕКЦИЈЕ ЈЕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 дана за обезбеђивање до 5 кандидата - 5 дана за обезбеђивање од 6 до 15 кандидата - 10 дана за обезбеђивање од 16 до 20 кандидата 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 дана за обезбеђивање до 5 кандидата - 5 дана за обезбеђивање од 6 до 15 кандидата - 10 дана за обезбеђивање од 16 до 20 кандидата
<p>МЕСТО ИЗВРШЕЊА: локације одређује Наручилац кроз месечне наруџбенице</p>	<p>Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)</p>
<p>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда</p>	<p>_____ дана од дана отварања понуда</p>

Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, гарантни рок, место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача

ОБРАЗАЦ 2.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Табела 1.

	Врста послова	Степ Стр. Спр.	Врста стр. спр.	Радно искуство	Број час.	Мин. Нето зарада	Мин. бруто II зарда	Укупна цена по извршиоцу на годишњем нивоу	Цена услуге посредовања по извршиоцу на месечном нивоу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Дипломирани фармацеут	VII	дипл. Фарм.	1 година	176	55.000,00	90.520,63	1.086.283,56	
2	Фармацеутски техничар	IV	Фарм. Тех.	1 година	176	37.000,00	60.246,74	722.960,88	
3	Административни радник	IV	Сред. струч. спре	1 година	176	28.000,00	45.109,79	541.317,48	
4	чистачица	I	нкв	1 година	176	25.000,00	40.064,15	480.769,80	

I	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара (Збир износа датих у колони бр. 10)
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара
III	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ (ред. бр.I+ред.бр.II) динара

Табела 2

Посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ-а (цена из реда бр. 1) уколико исти постоје као засебни трошкови)		
	Трошкови _____	_____ динара
	Остали трошкови (навести)	_____ динара

Датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена:

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.

-Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1. на следећи начин:

у колону 10. уписати колико износи цена посредовања по извршиоцу без ПДВ на месечном нивоу према врсти послова, захтеваној стучној спреми и потребним радним искуством;

у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир колоне бр. 10)

у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ

у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.бр. II)

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 3. на следећи начин:

у Табелу 3. уписују се посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ (ред бр. I из табеле) уколико исти постоје као засебни трошкови.

На место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.

На место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо Понуду број: _____ за јавну набавку услуга _____ у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр. _____ Наручиоца, Апотека Прокупље, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____. године, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач/члан групе

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 заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 4.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач/подизвођач дајем:

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ за јавну набавку услуга _____. у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр. _____ поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум:

М.П.

Понуђач/члан групе

Напомена: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) Понуђач даје следећу:

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо кадровским капацитетом захтеваним предметном јавном набавком ЈН 1/17, односно да имамо _____ (уписати број) ангажованих радника (по основу радног односа или неког другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду раду (Сл.Гласник РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), који ће бити ангажовани у реализацији уговора, и _____ (уписати број) запослених на пословима безбедности и здравља на раду, односно уговор са _____ које је лиценцирано за обављање послова безбедности и здравља на раду.

У прилогу Вам достављамо Списак који садржи следеће податке:

Р. Б.	Име и презиме запосленог	Начин ангажовања (уписати по ком члану Закона о раду су ангажовани)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена:

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава један или више чланова групе понуђача сваки у своје име, а у зависности од тога на који начин група понуђача испуњава тражени услов. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

-Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга:.....
 ЈН бр.

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), даље: Закон, члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона.

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена:

-образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају

-остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона).

-Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

7. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Стране у оквирном споразуму:

1. Апотека Прокупље, Прокупље, Улица Ратка Павловића бр. 1,

Матични број _____,

ПИБ _____,

Текући рачун _____,

које заступа законски заступник, Златан Миљковић, директор (у даљем тексту: Корисник услуге)

и

2. _____ из _____, ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, Текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, _____, (као лидер у име и за рачун групе понуђача)(у даљем тексту: Пружалац услуге)

2а) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, Текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача или подизвођач)

2б) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, Текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача или подизвођач)

(у даљем тексту заједно: Стране или Стране у споразуму)

закључиле су у Београду, дана _____ године следећи:

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Имајући у виду:

- да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон), ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године, ради набавке услуга и то услуга ангажовања радника и посредовања у запошљавању, у даљем тексту: (Услуга), ЈН 6/17
- да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана _____ године, као и на интернет страници Корисника услуге;

- да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) _____у отвореном поступку за ЈН број _____, која је заведена код Корисника услуге под бројем _____ од _____.2017. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији ;
- да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о закључењу Оквирног споразума, изабрао Пружаоца услуге за реализацију услуге, јавна набавка број _____(број јавне набавке).

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Овим Оквирним споразумом о пружању услуге (у даљем тексту: Оквирни споразум) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши и пружи услугу: „Ангажовања радника и посредовања у запошљавању“ (у даљем тексту: Услуга/е) у складу са конкурсном документацијом, Понудом Пружаоца услуге и Структуром цене које као Прилог 1, Прилог 2 и Прилог 3 чине саставни део Оквирног споразума.

Предмет набавке подразумева услугу посредовања у запошљавању и радно ангажовање радника док се не испуне законски услови за пријем код Корисника услуге, а све у складу и према потребама Корисника услуге.

Посредовање у запошљавању подразумева услугу регрутовања и селекције лица којим се Пружалац услуга, по писаном захтеву Корисника услуге, обавезује да обезбеди избор селекционих кандидата које испуњавају услове конкретног радног места сагласно потребама Корисника услуге.

Ангажовање радника подразумева обавезу Пружаоца услуга да за потребе Корисника услуге, ангажује у складу са позитивним прописима потребан број извршиоца по одабиру Корисника услуге, са примљене листе селекционих кандидата. Врсту, обим и временско трајање послова, као и место рада и висину нето зарада/накнада извршиоца ангажованих код Пружаоца услуге, одређује Корисник услуге у складу са Законом о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), општим актима, и својим потребама обезбеђивања несметаног функционисања пословних процеса.

ЦЕНА

Члан 2.

Услуга ангажовања радника се извршава према датим ЦЕНАМА у Обрасцу структуре цене (Табела 1), података из месечних радних листа, и параметрима дефинисаним кроз месечну наруџбеницу Корисника услуге у којој ће се исказивати стваран број потребних радника по врсти посла, врсти стручне спреме и потребном радном искуством са њиховим нето износима зарада/накнада на месечном нивоу.

Услуга посредовања у запошљавању се извршава према наведеним износима у Обрасцу структуре цене (Табела 2)

На износе Услуга из ставова 1. и 2. овог члана обрачунава се припадајући порез на

додату вредност у складу са прописима Републике Србије.

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију Услуге, осим накнаде трошкова ангажованих радника за долазак и одлазак са рада, што се посебно фактуруше.

Након закључења оквирног споразума, Корисник услуге прихвата корекцију уговорених износа а самим тим и промену датих цена само у ситуацији да дође до промене законских прописа који регулишу запошљавање и начин обрачунавања припадајућих пореза и доприноса.

У случају примене корекције цене стране ће нове износе по врстама посла, дефинисати у складу са условима прописаним овим уговором.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршену месечну Услугу једнократно на следећи начин:

- 100% укупне вредности услуге са припадајућим порезом на додату вредности биће плаћено након извршења Услуге, у року до 45 (словима: четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја о извршеној услузи из чл. 4. и 22. Овог Оквирног споразума, након обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему Услуге (без примедби), потписаног од стране овлашћених представника страна.

НАРУЏБЕНИЦА, ИЗВЕШТАЈИ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге доставља месечне наруџбенице за услугу ангажовања радника до 25-тог у месецу за наредни месец, које ће садржати све елементе уговора.

Свака наруџбеница за услугу ангажовања, између осталог ће садржати податке о лицима за ангажовање:

- име, презиме и пребивалиште, на којим пословима се треба ангажовати (према врсти стручне спреме и захтеваном радном искуству);
- року привремене ангажованости
- параметрима за утврђивање и обрачун зараде односно уговорене накнаде.

С друге стране, Корисник услуге је дужан да уредно води радне листе ангажованих извршиоца од стране Пружаоца услуга и да исте најкасније до 5-тог у месецу за претходни месец, доставља Пружаоцу услуге на даљу обраду и поступање по њима.

Корисник услуга је дужан да о свакој промени у вези са радно ангажованим радницима обавести Пружаоца услуге (нпр. престанак потребе за радним ангажовањем радника из разлога запошљавања истог, престанка потребе за његовим ангажовањем; продужавања рока ангажовања, промена описа послова за који се ангажује, параметрима за обрачун зараде и др.).

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге доставља месечне наруџбенице за услугу посредовања (захтев за избор кандидата) до 25-тог у месецу, које ће садржати све елементе уговора.

Свака наруџбенца за услугу посредовања (Захтев за избор кандидата) који Корисник услуге доставља Пружаоцу услуге садржи податке о:

- потребном броју лица за ангажовање према врсти посла;
- захтеваној стручној спреми лица;
- захтеваним додатним вештинама, знањима и способностима лица односно искуству;
- и др. потребни подаци

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге у току реализације овог оквирног споразума, доставља уз рачун и месечни извештај са копијом примљене поруџбенице.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге потписан месечни извештај у 3 (словима: три) примерка о реализованим услугама извршеним у претходном месецу.

Корисник услуге има право да, након пријема месечног извештаја, достави примедбе Пружаоцу услуге у писаном облику или да достављени месечни извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Сви извештаји из овог члана морају бити прихваћени и одобрени од стране овлашћених представника за праћење и реализацију Уговора на страни Корисника услуге.

Члан 5.

Пружалац услуга је дужан да поступи по писаним примедбама Корисника услуге у року који у зависности од обима примедби одређује Корисник услуге у тексту примедби, а који рок не може бити дужи од 3 (словима: три) дана.

Уколико Пружалац услуга у року који одреди Корисник услуге не поступи по примедбама из неоправданих разлога, Корисник услуге има право да наплати средство обезбеђења дато на има доброг извршења посла и једнострано раскине овај Оквирни споразум.

О немогућности поступања по примедбама Корисника услуге у датом року, Пружалац услуга обавештава Корисника услуге у писаном облику најдуже у року од 2 (словима: два) дана од дана пријема примедби Корисника услуге и даје детаљно образложење разлога. У супротном било који разлози за непоступање у датом року који је одредио Корисник услуге ће се сматрати неоправданим.

Члан 6.

Адресе уговорних страна за пријем писмена и поште, су следеће:

Корисник услуге: Апотека Прокупље, Улица Ратка Павловића бр.2, 18400 Прокупље

Пружалац услуге:

Подизвођач:

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цена Услуга утврђену у складу са чланом 2. овог Оквирног споразума, на начин и у роковима утврђеним чланом 3. овог Оквирног споразума.

Све исплате по основу овог Оквирног споразума биће извршене на рачун Пружаоца услуге:

бр рачуна: _____ код банке: _____

Члан 8.

Корисник услуге се обавезује да према својим потреба, израђује месечне наруџбенице за услугу посредовања као и за услугу ангажовања радника и да исте у уговореним роковима доставља Пружаоцу услуга.

Члан 9.

Корисник услуге се обавезује да уредно води месечне радне листе за сва лица ангажована преко овог уговора, и да исте у уговореним роковима доставља Пружаоцу услуга.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 10.

Пружалац услуге је дужан да у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема месечне наруџбенице, благовремено затражи од Корисника услуге све потребне информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора.

Уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом првим овог члана, сматраће се да је благовремено прибавио све потребне податке за извршење Услуге у целости.

Члан 11.

Пружалац услуге је дужан да по пријему наруџбенице за услугу посредовања изврши регрутовање и селекцију лица које испуњавају захтеване услове према опису посла, а сагласно потребама Корисника услуге.

Рок за извршење услуге регрутовања и селекције је:

- 2 дана за обезбеђивање до 5 кандидата
- 5 дана за обезбеђивање од 6 до 15 кандидата
- 10 дана за обезбеђивање од 16 до 20 кандидата

Списак кандидата, који мора садржати минимум 10% већи број од траженог броја лица (кандидата) по дефинисаном радном месту, који су прошли процес регрутације и селекције од стране Пружаоца услуге се доставља Кориснику услуге који спроводи другу фазу селекције и доноси одлуку о коначном избору лица за ангажовање коју доставља Пружаоцу услуге у форми наруџбенице.

Пружалац услуге је дужан да по пријему наруџбенице за услугу ангажовања изврши пријаву изабраних лица са Списка селекционих кандидата у складу са позитивним

прописима и да исте ангажује за обављање послова код Корисника услуге за захтеване месеце, а све у складу са примљеном месечном наруџбеницом.

Пружалац услуге је дужан да по пријему месечне радне листе од стране Корисника услуга, а најкасније у року од 3 дана изврши обрачун зарада/накнада на основу података о ангажованим лицима из месечних радних листа израђених од стране Корисника услуге, месечних наруџбеница и цена дефинисаних у Обрасцу структуре цене, и да Кориснику услуге испостави рачун. Пружалац услуге је дужан да за ангажована лица месечно уплаћује припадајуће порезе и доприносе и истим исплати месечне нето зараде/накнаде чија је висина одређена од стране Корисника услуге кроз наруџбеницу, као и путне трошкове.

Члан 12.

Стране су у обавези да по потреби предузму и друге обавезе које се покажу као нужне од значаја за реализацију предмета овог Оквирни споразума.

РОК, МЕСТО И ДИНАМКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 13.

Извршење Услуге из члана 1. Овог Оквирног споразума се врши у континуитету у периоду важења Оквирног споразума, почев од дана ступања на снагу истог, на основу месечних наруџбеница Корисника услуга и других пратећих докумената (радне листе, извештаји, записници и др.).

Место извршења услуга

Конзумно подручје Апотека Прокупље, Ратка Павловића 1, Прокупље.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 14.

Пружалац услуге је обавезан да у тренутку потписивања Оквирног споразума, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања овог Оквирног споразума, као одложни услов из чл. 74.ст.2. Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), (даље: ЗОО) преда Бланко меницу у висини од 10% од укупно планираних средстава Наручиоца, са трајањем најмање од 30 (словима: тридесет) календарских дана дужим од уговореног рока важења оквирног споразума, а евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења СФО за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење обавеза по овом Оквирни споразуму.

Уз меницу доставити: менично овлашћење, ОП образац, картон депонованих потписа, захтев за регистрацију менице код пословне банке и Регистрација код Народне банке Србије.

Уговорне стране су сагласне, да Корисник услуге може, без било какве претходне сагласности Пружаоца услуга, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана, у случају да Пружалац услуге не изврши у целости или неблаговремено, делимично или некавалитетно било коју од уговорених обавеза.

ИЗВРШИОЦИ

Члан 15.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Ако Пружалац услуге мора да изврши промену било ког извршиоца услуге за време трајања овог Оквирног споразума, све трошкове који настану таквом заменом сноси Пружалац услуге.

Члан 16.

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности према овом Оквирном споразуму, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима и др. документима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Оквирни споразума и да их користе искључиво за обављање те Услуге, а у складу са Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је Прилог уз овај Оквирни споразум.

Информације, подаци и документација које је Корисник услуге доставио Пружаоцу услуге у извршавању предмета овог Оквирни споразума, Пружалац услуге не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Корисника услуге.

Члан 17.

Пружалац услуге је дужан да колективно осигура извршиоце у случају повреде на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом.

Пружалац услуге је дужан да поседује полису осигурања од професионалне одговорности у вредности од минимум 100.000,00 динара по осигураном случају и неограниченом броју случаја у периоду осигурања.

Осигурање из претходних ставова, трајаће до завршетка пружања и/или извршења Услуга које су предмет овог Оквирни споразума.

ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

Члан 18.

Пружалац услуге потврђује да је носилац права интелектуалне својине и да ће предмет овог Оквирног споразума извршавати уз поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа који регулишу права интелектуалне својине у Републици Србији.

Накнаду за коришћење права интелектуалне својине, као и одговорност за евентуалну повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси у целости Пружалац услуге.

Корисник услуге има право трајног и неограниченог коришћења свих Услуга које су предмет овог Оквирни споразума, без предметних, просторних и временских ограничења, као и без икакве посебне накнаде.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 19.

Овај Оквирни споразум сматра се закљученим када га потпишу законски заступници Страна у споразуму.

Овај Оквирни споразум ступа на снагу када Пружалац услуге у складу са роковима из члана 14. овог Оквирног споразума достави средство финансијског обезбеђења.

Члан 20.

Овај Оквирни споразум се закључује на период од 1 године односно до реализације финансијских средстава планираних за ову набавку.

Обавезе по овом Оквирном споразуму које доспевају, Корисник услуге ће реализовати највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у Годишњем плану пословања за годину у којој ће се плаћати уговорене обавезе.

**Планирана финансијска средства по Плану набавки за 2017. годину износе:
6.000.000,00 динара**

Члан 21.

Овај Оквирни споразум и његови Прилози од 1 до 6 из члана 33. Оквирног споразума, сачињени су на српском језику.

На овај Оквирни споразум примењују се закони Републике Србије.

У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 22.

Овлашћени представници за праћење реализације Услуге из члана 1.овог Оквирног споразума су:

- за Корисника услуге: директор или лице које директор овласти
- за Пружаоца услуге: _____

Овлашћења и дужности овлашћених представника за праћење реализације овог Оквирног споразума су да:

- примају месечне извештаје и изјашњавају се поводом истих (сагласност односно примедбе на извештај);
- исти доставе другој уговорној страни и да прате поступање по примедбама;
- да сачине, потпишу и верификују Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга (без примедби);
 - извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Оквирног споразума, по потреби.
 -

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 23.

Квантитативни и квалитативни пријем услуга вршиће овлашћени представници Корисника услуге и Пружаоца услуге, који ће саставити и потписати Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуге.

Квантитативна и квалитативна провера приликом пријема услуге посредовања подразумева проверу достављених Спискова кандидата према добијеном Захтеву за избор кандидата и неопходном услову (10% више од захтеваног броја кандидата), као и проверу достављених месечних спискова ангажованих лица према издатим наруџбеницама и условима наведеним у њима и месечним карнет лисама за квантитативни и квалитативни пријем услуге ангажовања.

Ако дође до било каквог квантитативног или квалитативног одступања Пружалац услуге се обавезује да их у року од 2 (два) дана отклони, у супротном, Наручилац може раскинути овај Уговор и реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

ВИША СИЛА

Члан 24.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле уговорних страна, који спречавају било коју уговорну страну да изврши своје обавезе по овом Оквирни споразуму – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења Услуга услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга уговорна страна обавештена, у року од најдуже 3 (словима: три) радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Пружалац услуге има право да продужи рок важења Оквирног споразума за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних Услуга, проузроковано вишом силом.

Свака уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања Оквирног споразума услед дејства више силе, за који се продужава рок важења Оквирног споразума.

Уколико виша сила траје дуже од 90 (словима: деведесет) дана, било која уговорна страна може да раскине овај Оквирни споразум у року од 30 (словима: тридесет) дана, уз доставу писаног обавештења другој уговорној страни о намери да раскине Оквирни споразум.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 25.

Пружалац услуге је у складу са ЗОО одговоран за штету коју је претрпео Корисник услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Оквирним споразумом.

Уколико Корисник услуге претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуге је сагласан да Кориснику услуге исту накнади, тако што Корисник

услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоца услуге уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) дана од датума издавања истог.

Ниједна уговорна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Оквирним споразумом, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту услуга на страни Пружаоца услуге.

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 18. овог Оквирни споразума.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 26.

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, не изврши / не пружи о року Услуге, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорене пенале, у износу од 0,02% од цене из члана 2. овог Оквирни споразума за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. Овог Оквирни споразума без пореза на додату вредност.

Плаћање пенала у складу са претходним ставовом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана издавања рачуна од стране Корисника услуге за уговорене пенале.

Уколико Корисник услуге услед кашњења из ст. 1. овог члана, претрпи штету која је већа од износа тих пенала, има право на накнаду разлике између претрпљене штете у целости и исплаћених пенала.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 27.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути овај Оквирни споразум пре истека рока, у случају непридржавања друге уговорне стране, одредбама овог Оквирног споразума, неотпочињања или неквалитетног извршења Услуга која су предмет овог Оквирног споразума, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду другој уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Корисник услуге може једнострано раскинути овај Оквирни споразум пре истека рока и услед престанка потребе за ангажовањем Пружаоца услуге, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Оквирног споразума Пружаоцу услуге и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Уколико Пружалац услуге откаже овај Оквирни споразум без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 26. став 1 овог Оквирног споразума, у висини од 10% од укупне вредности Оквирног споразума, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или

задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Оквирним споразумом.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Ниједна уговорна страна нема право да неку од својих права и обавеза из овог Оквирног споразума уступи, прода нити заложити трећем лицу без претходне писане сагласности друге уговорне стране.

Члан 29.

Неважеће било које одредбе овог Оквирног споразума неће имати утицаја на важење осталих одредби Оквирног споразума, уколико битно не утиче на реализацију овог Оквирног споразума.

Члан 30.

Уговорне стране током трајања овог Оквирног споразума због промењених околности ближе одређених у члану 115. Закона, могу у писменој форми путем Анекса извршити измене и допуне овог Оквирног споразума.

Члан 31.

Све неспоразуме који могу настати из овог Оквирног споразума, уговорене стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Оквирног споразума буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Прокупљу.

Члан 32.

На односе уговорних страна, који нису уређени овим Оквирним споразумом, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Оквирног споразума.

Члан 33.

Саставни део овог Оквирног споразума чине:

- | | |
|---------------|--|
| Прилог број 1 | Конкурсна документација;(_____) |
| Прилог број 2 | Понуда; |
| Прилог број 3 | Структура цене из Понуде; |
| Прилог број 4 | Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација; |
| Прилог број 5 | Безбедност и здравље на раду; |
| Прилог број 6 | Споразум о заједничком извршењу услуге |

Члан 34.

Овај Оквирни споразум се закључује у 4 (словима: четири) примерака од којих свака уговорна страна задржава по 2 (словима: два) идентична примерка Оквирног споразума.

КОПИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Директор
Златан Миљковић, дипл.правник

Назив

Име и презиме, функција

Напомена: Приложени модел Оквирног споразума је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину Оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем

Прилог број 1. Оквирног споразума

Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација;

Закључен између

1. Апотека Прокупље, Улица Ратка Павловића бр. 1, Прокупље,
Матични број _____,
ПИБ _____,
Текући рачун _____,
које заступа законски заступник директор, Златан Миљковић, дипл.прав. (у
даљем тексту: Корисник услуге),

и

2. _____,
матични број: _____,
ПИБ _____,
бр.тек.рачуна: _____
кога заступа директор _____, (у даљем тексту Продавац),

чланови групе /
подизвођачи _____

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са набавком услуга „Услуга агажовања радника и посредовање у запошљавању“, Јавна набавка број ЈН 6/17(у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

Овај Уговор представља прилог Оквирном споразуму број _____ од _____. године.

Члан 2.

Стране су сагласне да термини који се користе, односно проистичу из овог уговорног односа имају следеће значење:

Пословна тајна је било која информација која има комерцијалну вредност зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист, и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном логиком,

уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне;

Држалац пословне тајне – лице које на основу закона контролише коришћење пословне тајне;

Носачи информација – су материјални и електронски медији, глас-говор, сигнали, физичко поље и информационе базе података у којима је садржана или преко које се преноси Пословна тајна;

Ознаке степена тајности – реквизити (ознаке и описи), који сведоче о поверљивости података садржаних на носачу информација, а који се стављају на сам носач и (или) на његову пратећу документацију;

Давалац – Страна која је Држалац пословне тајне, која Примаоцу уступа податке који представљају пословну тајну;

Прималац – Страна која од Даваоца прима податке који представљају пословну тајну, те пријемом истих постаје Држалац пословне тајне;

Податак о личности је свака информација која се односи на физичко лице, без обзира на облик у коме је изражена и на носач информације (папир, трака, филм, електронски медиј и сл.), по чијем налогу, у чије име, односно за чији рачун је информација похрањена, датум настанка информације, место похрањивања информације, начин сазнавања информације (непосредно, путем слушања, гледања и сл, односно посредно, путем увида у документ у којем је информација садржана и сл.), или без обзира на друго својство информације;

Физичко лице је човек на кога се односи податак, чији је идентитет одређен или одредив на основу личног имена, јединственог матичног броја грађана, адресног кода или другог обележја његовог физичког, психолошког, духовног, економског, културног или друштвеног идентитета.

Члан 3.

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процеси, програме, графиконе, изворне документе, софтвере, производне планове, пословне планове, пројекте, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Наручиоца и Извршиоца.

Свака страна признаје да је пословна тајна или поверљива информација друге стране од суштинске вредности другој страни, чија би вредност била умањена ако би таква информација доспела до треће стране.

Свака страна ће приликом обраде поверљивих информација које се тичу података о личности, а у вези са Пословним активностима поступати у складу са важећим Законом о заштити података о личности у Републици Србији.

Осим ако изричито није другачије уређено,

- ниједна страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,
- неће одавати ове информације трећој страни, осим запосленима и саветницима сваке стране којима су такве информације потребне (и подлежу ограниченој употреби и ограничењима одавања која су бар толико рестриктивна као и она писмено извршавана од стране запослених и саветника); и
- ће се трудити у истој мери да заштити пословну тајну и/или поверљиве информације друге стране као што чува и своји пословну тајну и/или поверљиве информације истог значаја, али ни у ком случају мање него што је разумно.

Члан 4.

Прималац преузима на себе обавезу да штити пословну тајну Даваоца у истој мери као и сопствену, као и да предузме све економски оправдане превентивне мере у циљу очувања поверљивости примљене пословне тајне

Прималац се обавезује да чува пословну тајну Даваоца коју сазна или прими преко било ког носача информација, да не врши продају, размену, објављивање, односно достављање пословне тајне Даваоца трећим лицима на било који начин, без предходне писане сагласности Даваоца.

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

- а) када се од Примаоца захтева потпуно или делимично достављање пословне тајне Даваоца надлежним органима власти, у складу са важећим налогом или захтевом сваког суда, управне агенције или било ког владиног тела упоредиве надлежности, под условом да страна која одаје Даваоца писмено обавести пре таквог одавања, да би омогућио Даваоцу да се успротиви таквом налогу или захтеву;
- б) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца својим запосленима и другим овлашћеним лицима ради испуњавања обавеза Примаоца према Даваоцу, уз услов да Прималац остане одговоран за поштовање одредаба овог Уговора;
- в) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца правним лицима која се сматрају његовим повезаним друштвима, са тим да Прималац преузима пуну одговорност за поступање наведених правних лица са добијеним податком у складу са обавезама Примаоца из овог Уговора
- г) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца Примаочевим правним или финансијским саветницима који су у обавези да чувају тајност таквог Примаоца.

Поред тога горе наведене обавезе и ограничења се не односе на информације које Давалац даје Примаоцу, тако да Прималац може да документује да је:

- то било познато Примаоцу у време одавања,
- дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,
- то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,
- то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или
- је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

Члан 5.

Стране се обавезују да ће пословну тајну, када се она размењује преко незаштитених веза (факс, интернет и слично), размењивати само уз примену узајамно прихватљивих метода криптовања, комбинованих са одговарајућим

поступцима који заједно обезбеђују очување поверљивости података.

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

- име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),
- поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику
- е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а
- и да о томе обавести другу Страну, писаним документом који је потписан од стране овлашћеног заступника Стране која шаље информацију.

Размена података који представљају пословну тајну не може почети пре испуњења обавеза из претходног става.

Сва обавештења, захтеви и друга преписка у току трајања овог Уговора, као и преписка у случају судског спора између Страна, врши се у писаној форми, и то: препорученом поштом са повратницом или директном доставом на адресу стране или путем електронске поште на контакте који су утврђени у складу са ставом 1. овог члана.

Члан 7.

Уколико је примопредаја обављена коришћењем електронске поште, Прималац је обавезан да одмах након пријема поруке са приложеном пословном тајном, пошаље поруку са потврдом да је порука примљена.

Уколико Задужено лице Даваоца не прими потврду о пријему поруке са приложеном пословном тајном у року од два радна дана, рачунајући у овај рок и дан када је порука послата, обавезна је да обустави даље слање података, и да покрене поступак за откривање разлога кашњења у достављању информације да је порука са приложеном пословном тајном примљена.

Слање података се може наставити кад и уколико се покаже да тајност података није нарушена, као и да нису нарушене одредбе овог Уговора.

Члан 8.

Достављање пословне тајне Примаоцу, у штампаној форми или електронским путем, врши се уз следећу напомену: „Информације које се налазе у овом документу представљају пословну тајну _____ . Документ или његови делови се не могу копирати, репродуковати или уступити без претходне сагласности „_____“.

Приликом достављања пословне тајне у складу са претходним ставом, на празне линије текста напомене из претходног става, уноси се назив Стране која је Давалац пословне тајне.

Материјални и електронски медији у којима, или на којима, се налази пословна тајна морају да садрже следеће ознаке степена тајности:

За Корисника услуге:
Пословна тајна
АПOTEKA ПРОКУПЉЕ

Улица Ратка Павловића бр. 1. Прокупље

или:

Поверљиво
АПOTEKA ПPOКУПЉE
Улица Ратка Павловића бр. 1. Прокупље

За Пружаоца услуге:

Пословна тајна

или:

Поверљиво

Уколико се ради о усменом достављању информација, информације ће се сматрати пословном тајном Даваоца уколико је то назначено приликом усменог достављања и уколико је о томе у року од 3 (три) радна дана од дана усменог достављања, Примаоцу достављена напомена у писаној форми (у штампаној форми или електронским путем).

Члан 9.

Обавезе из овог уговора односе се и на пословну тајну којој су стране имале приступ или су је размениле до тренутка закључења овог Уговора.

Обавезе из овог Уговора односе се и на податке Даваоца које представљају пословну тајну у смислу овог Уговора, а којима је Прималац имао приступ или је до њих дошао случајно током реализације Пословних активности из члана 1. овог Уговора.

Члан 10.

Давалац остаје власник достављених података који представљају пословну тајну. Давалац има право да, у било ком моменту, захтева од Примаоца повраћај оригиналних Носача информација који садрже пословну тајну Даваоца.

Најкасније у року од тридесет (30) дана од дана пријема таквог захтева, Прималац је у обавези да врати све примљене Носаче информација који садрже пословну тајну Даваоца и уништити све копије и репродукције тих података (у било ком облику, укључујући, али не ограничавајући се на електронске медије) које су у поседу Примаоца и/ или у поседу лица којима су исти предати у складу са одредбама овог Уговора.

Члан 11.

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора, дође до статусних промена код уговорних Страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника (следбенике). У случају евентуалне ликвидације Примаоца, Прималац је дужан да до окончања ликвидационог поступка обезбеди повраћај Даваоцу свих оригинала и уништавање свих примерака и облика копија примљених Носача информација.

Члан 12.

Прималац сноси одговорност за сваку и сву штету коју претрпи Давалац услед кршења одредби овог Уговора, као и услед евентуалног откривања пословне тајне Даваоца од стране трећег лица коме је Прималац доставио пословну тајну Даваоца.

Прималац признаје да пословна тајна и/или поверљиве информације Даваоца садрже вредне податке Даваоца и да ће свака материјална повреда овог уговора изазивати последице које су дефинисане законом.

Члан 13.

Стране ће настојати да све евентуалне спорове настале из, у вези са, или услед кршења одредби овог Уговора, регулишу споразумно. Уколико се споразум не постигне, уговара се стварна надлежност суда у Београду.

Члан 14.

Евентуалне измене и допуне овог Уговора на снази су само у случају да су састављене у писаној форми и потписане на прописани начин од стране овлашћених представника сваке од Страна.

Члан 15.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе позитивноправних прописа Републике Србије применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

Члан 16.

Овај Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали овлашћени заступници обе Стране, а ако га овлашћени заступници нису потписали на исти дан, Уговор се сматра закљученим на дан другог потписа по временском редоследу. Обавезе према очувању поверљивости пословне тајне и поверљивих информација које су претходно дефинисане важе трајно.

Члан 17.

Овај Уговор је потписан у 4 (четири) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 2 (словима: два) идентична примерка.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**КОРИСНИК УСЛУГЕ
АПОТЕКАПРОКУПЉЕ**

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ
Назив

Име и презиме, функција

Прилог број 2. Оквирног споразума

Безбедности и здрављу на раду

1. Апотека Прокупље, Ул. Ратка Павловића бр. 1,
Матични број _____,
ПИБ _____,
Текући рачун _____,
које заступа законски заступник, директор, Златан Миљковић, дипл.прав. (у даљем тексту: Корисник услуге-Наручилац)
и

2. _____ из _____, Ул. _____ бр. __ Матични број _____,
ПИБ _____, Текући рачун _____ Банка _____, кога заступа
_____, _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге)

док су чланови групе/подизвођачи:

_____ из _____, Ул. _____ бр. __ Матични број _____, ПИБ _____,
Текући рачун _____ Банка _____ кога заступа _____.
_____ из _____, Ул. _____ бр. __ Матични број _____, ПИБ _____,
Текући рачун _____ Банка _____, кога заступа _____.

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

Корисник услуге и Пружалац услуге сагласно констатују да су посебно посвећени реализацији циљева безбедности и здравља на раду својих запослених и других лица који учествују у реализацији Уговора, као и свих других лица на чије здравље и безбедност могу да утичу послови који су предмет Уговора, а у свему у складу са релевантним прописима Републике Србије.

Наручилац посебно истиче и указује:

1. Да је Пословна политика Наручиоца спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Наручиоца, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона о безбедности и здравља на раду и других законских прописа и посебних Наручиоца, који регулишу ову материју.

2. Да Наручилац захтева од Извођача радова да се приликом пружања услуга/пружања услуга које су предмет овог Уговора, доследно придржава Пословне политике Наручиоца у вези са спровођењем и унапређењем безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Наручиоца, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона о безбедности и здравља на раду и других законских прописа и посебних аката Наручиоца, која регулишу ову материју, а све у циљу отклањања или смањења на најмањи могући ниво ризика од настанка повреда на раду или професионалних болести.

3. Да Пружалац услуге прихвата захтеве Наручиоца из тачке 2. овог става.

Предмет

Тачка 1.

Предмет овог Прилога је дефинисање права Корисика услуга и права и обавеза Пружалоца услуга, као и његових запослених и других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора, а у вези безбедности и здравља на раду (у даљем тексту:БЗР)

Тачка 2.

Пружалац услуге, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да у току припрема за пружање услуга који су предмет Уговора, у току трајања истих, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, поступају у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и осталим важећим прописима у Републици Србији из области БЗР и интерним актима Наручиоца.

Тачка 3.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди рад на радним местима на којима су спроведене мере за безбедан и здрав рад, односно да обезбеди да радни процес, радна околина, средства и опрема за личну заштиту на раду буду прилагођени и обезбеђени тако да не угрожавају безбедност и здравље запослених и свих других лица која ангажује за пружање услуга који су предмет Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.

Тачка 4.

Пружалац услуге је дужан да обавести запослене и друга лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора о обавезама из овог Прилога.

Тачка 5.

Пружалац услуге, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да се у току припрема за пружање услуга које су предмет Уговора, у току трајања истих, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе код Наручиоца, а посебно су дужни да се придржавају следећих правила:

1. забрањено је избегавање примене и /или ометање спровођење БЗР;
2. обавезно је поштовање правила коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;
3. процедуре Наручиоца за спровођење система контроле приступа и дозвола за рад увек морају да буду испоштоване,
4. процедуре за изолацију и закључавање извора енергије и радних флуида увек морају да буду испоштоване;
5. најстроже је забрањен улазак, боравак или рад, на територији и у просторијама Наручиоца, под утицајем алкохола или других психоактивних супстанци;
6. забрањено је уношење оружја унутар локација Наручиоца, као и неовлашћено фотографисање;
7. обавезно је придржавање правила и сигнализације безбедности у саобраћају.

Тачка 6.

Пружалац услуге је искључиво одговоран за безбедност и здравље својих запослених и свих других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора.

У случају непоштовања правила БЗР, Наручилац неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Пружаоцу услуга по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.

Тачка 7.

Пружалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеди квалификовану радну снагу за коју има доказ о спроведеним обавезним лекарским прегледима и завршеним обукама у складу са важећим прописима који регулишу БЗР у Републици Србији и која ће бити опремљена одговарајућим средствима и опремом за личну заштиту на раду за пружање услуга који су предмет Уговора, а све у складу са законским прописима из области БЗР, односно интерним документима Наручиоца.

Тачка 8.

Пружалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеди све потребне прегледе и испитивања, односно стручне налазе, извештаје, атесте и дозволе за опрему за заштиту на раду(одећа,обућа) која ће бити коришћена за пружање услуга који су предмет Уговора, у складу са законским прописима из области БЗР, као и о свим другим прописима и важећим стандардима у Републици Србији односно интерним актима Наручиоца.

Уколико Наручилац утврди да средства за рад немају потребне стручне налазе и/или извештаје и/или атесте и/или дозволе о извршеним прегледима и испитивањима, уношење истих на локацију Наручиоца неће бити дозвољено.

Тачка 9.

Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу најкасније три дана пре датума почетка вршења услуга достави:

1. списак лица са њиховим својеручно потписаним изјавама из којих ће се видети да их је упознао са обавезама у складу са тачком 4. овог Прилога,
2. списак опреме за заштиту на раду која ће бити ангажована за пружање услуга и
3. податке о лицу за безбедност и здравље на раду

Уз списак лица из става 1. тачке 1, Пружалац услуге је дужан да достави Изјаву о:

- извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,
- извршеним лекарским прегледима запослених,
- извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и
- коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Тачка 10.

Наручилац има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом пружања услуга које су предмет Уговора .

Пружалац услуге је дужан да лицу одређеном, у складу са прописима, од стране Наручиоца омогући спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

Наручилац има право да у случајевима непосредне опасности по живот и здравље запослених и/или других лица која је наступила услед извршења Уговора, наложи заустављање даљег пружања услуга док се не отклоне уочени недостаци и о томе одмах обавести Извођача радова и надлежну инспекцијску службу.

Пружалац услуге се обавезује да поступи по налогу Наручиоца из става 3.ове тачке.

Тачка 11.

Уговорне стране су дужне да, у случају да у току реализације Уговора деле радни простор, сарађују у примени прописаних мера за безбедност и здравље запослених. Уговорне стране су дужне да, у случају из става 1. ове тачке, узимајући у обзир природу послова које обављају, координирају активности у вези са применом мера за отклањање ризика од повређивања, односно оштећења здравља запослених, као и да обавештавају један другог и своје запослене и/или представнике запослених о тим ризицима и мерама за њихово отклањање.

Начин остваривања сарадње из ст. 1. и 2. ове тачке утврђује се писменим споразумом.

Споразумом из става 3. ове тачке, из реда запослених код Наручиоца одређује се лице за координацију спровођења заједничких мера којима се обезбеђује безбедност и здравље свих запослених.

Тачка 12.

Пружалац услуге је дужан да благовремено извештава Наручиоца о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуга који су предмет Уговора, а нарочито о свим инцидентима и акцидентима.

Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог који се повредио приликом пружања услуга који су предмет Уговора и то у року од 24 часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.

Тачка 13.

Овај Прилог је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих по два примерка задржавају Наручилац и Пружалац услуге.

**КОРИСНИК УСЛУГЕ
АПОТЕКАПРОКУПЉЕ**

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ
Назив

Име и презиме, функција

ПРИЛОГ 3.

Улица _____

Број:

Место, датум

Назив и адреса Пружаоца

услуге

На основу члана 40. Закона о јавним набавкама („СЛ.гл.РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) у складу са закљученим Оквирним споразумом бр. _____ од _____ . издаје се:

Н А Р У Џ Б Е Н И Ц А

Молимо Вас да у складу са Вашом прихваћеном понудом бр. _____ од _____ . године извршите **услугу** :

Р.б р.	Врста послова	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Радно искуство	Нето зарада	Провизија	Укупна цена на месечном нивоу без ПДВ дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							

БИТНИ ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА	
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:	У законском року до 45 дана од пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног извештаја о извршеној услузи.
РОК _____:	
РОК _____:	
РОК _____:	

НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА

име и презиме ангажованог лица путна релација цена превозне карте

Директор

Доставити:

- Лицу за праћење извршења Оквирног споразума
- Економско-финансијском сектору (оригинал)
- Сектору за правне послове
- Архиви (оригинал)