



**ЈП «ВОЈВОДИНАШУМЕ»,
21131 Петроварадин
ул. Прерадовићева бр.2
Број: 166/1
Дана: 06.03.2020.године**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА:**

**УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДА
И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 13/20

Позив за подношење понуда 13/20 је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 06.03.2020. године.

ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС,, бр.124/2012, 14/2015, 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и доказивању испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 166 од 30.01.2020. год. Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности, образована Решењем бр.167 од 30.01.2020. год. припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА:**

**УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДА И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА
ЗАПОСЛЕНИХ, 2020. године-**

Конкурсна документација садржи:

Поглавља	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке, квалитет, количина, опис услуга, рок извршења, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац Потврде о извршеним услугама

Укупан број страна конкурсне документације износи: 41.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

Назив Наручиоца: ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, Петроварадин

Седиште Наручиоца: ул. Прерадовићева бр.2

Интернет страница: www.vojvodinasume.rs;

Број рачуна: 205-601-31 Комерцијална банка АД Београд

Матични број: 08762198

ПИБ: 101636567

Шифра делатности: 0210

Контакт лице у предметном поступку (радним данима 07-15h):

за техничке спецификације: krickovic@vojvodinasume.rs;

за економска питања: melinda.malenica@vojvodinasume.rs;

за правна питања: bjaksic@vojvodinasume.rs;

2. ВРСТА ПОСТУПКА

За предметну јавну набавку спроводи се поступак **јавне набавке мале вредности** сходно члану 39. Закона о јавним набавкама, у даљем тексту ЗЈН („Сл.гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015, 68/2015).

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет набавка услуга – услуга праћења начина обрачуна зарада и нивелација зарада запослених.

4. У предметном поступку **НИЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА**

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** - набавка услуга – услуга праћења начина обрачуна зарада и нивелација зарада запослених,, - у складу са техничким карактеристикама (спецификацијама) које су саставни део ове Конкурсне документације.

НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

-услуге вештачења - 71319000;

-услуге финансијског саветовања-66171000;

2. **ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ НИЈЕ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА.**

3. ПРЕУЗИМАЊЕ – ДОСТАВЉАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки Републике Србије www.portal.ujn.gov.rs; или са интернет странице Наручиоца www.vojvodinasume.rs;

4. ПОНУДА СЕ СМАТРА БЛАГОВРЕМЕНОМ УКОЛИКО ЈЕ ПРИМЉЕНА ОД СТРАНЕ НАРУЧИОЦА ДО 16.03.2020.ГОДИНЕ ДО 09:30часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, Наручилац ће Понуђачу предати потврду пријема понуде. Потврда о пријему понуде садржи датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање благовремено приспелих понуда ће се обавити дана **16.03.2020.године у 10,00 часова**, у просторијама ЈП «Војводинашуме», ул. Прерадовићева бр. 2, 21131 Петроварадин.

Присутни представници Понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији Наручиоца поднети пуномоћ Понуђача за учешће у поступку отварања понуда.

III ВРСТА УСЛУГА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН ПЛАЋАЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет ове јавне набавке састоји се у вршењу услуге праћења начина обрачуна зарада и нивелација зарада запослених, према следећим спецификацијама:

Наручилац од Понуђача захтева да врши месечно праћење примене (методологије) модела обрачуна основне зараде, дела зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирања, заведена под деловодним бројем: 53/2 од 26.11.2019.године (у даљем тексту: методологија), израђен од стране стручног лица.

Методологија је даље инкорпорирана у опште акте предузећа, те је за њену доследну примену, праћење, уочавање евентуалних недостака, отклањању истих у најкраћем року, потребно приступити у редовној месечној динамици, која се према захтеву Наручиоца, а сходно ванредним околностима и указаној хитности, може одвијати недељно а сходно потребама посла и на дневном нивоу.

Јавно предузеће „Војводинашуме“ овде у својству Наручиоца спада у велико правно лице, у коме је запослено око 1.400 запослених и чији се организациони делови истог простиру на подручју целе АП Војводине. У циљу обезбеђења поштовања свих законских рокова којима јавно предузеће подлеже истовремено залажући се за поштовање једног од уставом зајамчених права, а то је право на правичну накнаду за рад, Наручилац овим настоји да на реалним основама утврђене методологије обезбеди правилну примену исте. Понуђачу се стога унапред указује на специфичности и значају услуге за коју ће бити ангажован путем ове јавне набавке, те током целе реализације уговора који проистекне из ове јавне набавке мора приступати и реализовати стручно и квалитетно у складу са позитивним законским прописима који важе у овој области.

Следствено наведеном од Понуђача се унапред захтева да приликом реализације услуге мора обезбедити минимум два лица одговарајуће струке, који ће представљати стручни кадар при чему ће минимум једно лице бити доступно у смислу да без одлагања, по усменом позиву/писменом захтеву овлашћеног представника наручиоца, приступи електронској пошти која му буде претходно упућена од Наручиоца те изврши неопходне провере које Наручилац од Понуђача буде захтевао.

У случају да се уочени недостаци у примени методологије оцене комплексним, Наручилац може захтевати од Понуђача да обезбеди присуство стручног кадра у пословним просторијама организационе јединице Наручиоца, ради непосредног сагледавања узрока настанка проблема у примени методологије, а тиме и непосредног приступа у отклањању истог, уз истовремену могућност и консултације са лицима из надлежног сектора/службе Наручиоца.

Понуђач је дужан отклонити све недостатке који евентуално могу наступити приликом примене односно праћења методологије, узимајући у обзир и водећи рачуна о свим роковима којима подлеже Наручилац у смислу доставе правилног обрачуна зарада основне зараде, дела зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирања, на сагласност надлежном органу код оснивача.

У циљу додатне гаранције и обезбеђења претходно наведеног, динамику праћења примене методологије обрачуна основне зараде, дела зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирања утврђује Наручилац, према следећем:

1. Понуђач је дужан приступити праћењу примене методологије почев од наредног дана од дана закључења уговора.
2. Понуђач врши праћење методологије, на нивоу месеца за који се врши обрачун, на свим нивоима организационих јединица послодавца овде Наручиоца. Понуђач је дужан да изврши примену методологије за све месеце у текућој 2020.години за које је приликом обрачуна примењена наведена методологија.
3. Понуђач приступа праћењу примене методологије обрачуна основне зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирање, према подацима које је у обавези доставити Наручилац.
4. Наручилац је у обавези да Понуђачу учини доступним и достави све меродавне податке, важећи општи акт и правилнике, у којима је инкорпорирана методологија.
5. Извештај о примени методологије доставља сваког месеца у року од 10 дана од дана коначног обрачуна зараде за претходни месец.
6. Извештај о примени методологије из претходне тачке, који ће представљати основ за исплату месечног износа, мора садржати следеће:

1. Приказ обрачуна:

1.1. Бонус за допринос финансијским резултатима предузећа,

1.1.1. Допринос остварењу ликвидности пословања,

1.1.2. Допринос остварењу финансијског резултата за период,

1.2. Бонус за допринос огранка предузећа,

2. Анализа наведених показатеља и других битних финансијских и/или квантитативних величина,
3. Препоруке за евентуалну промену система евиденције, посматраних показатеља и/или нормативних аката предузећа.
7. Понуђач је у обавези да изради годишњи извештај који ће представљати анализу целокупног праћења методологије за 2020.годину, који мора садржати све елементе као и месечни извештај из претходне тачке 6.

Понуђач је у обавези да поступа и доследно поштује прописане рокове у праћењу примене методологије обрачуна основне зараде, дела зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирања, без пропуштања задатих рокова.

ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Услуга праћења методологије, врши се на месечном нивоу, поводом чега Понуђач у року од 10 дана од дана коначног обрачуна зараде за претходни месец израђује Извештај о примени методологије који извештај мора садржати све елементе из претходно горе наведене тачке 6.

Понуђач је дужан да изврши целокупну реализацију услуге праћења метеодологије закључно са обрачуном зараде за децембар 2020.године, а у циљу праћења планиране масе за зараде на месечном и годишњем нивоу.

У случају настанка потребе за ванредним праћењем методологије, Понуђач је дужан да исто врши и више од једног пута месечно, све док не обезбеди њену несметану примену, при чему Понуђач нема право да захтева надокнаду трошкова поводом ванредног праћења методологије.

Наручилац услуге је дужан да у току трајања уговора сарађује са Даваоцем услуге у смислу достављања података на његов захтев и да му омогући увид у документацију која је Даваоцу услуге потребна ради реализације уговора.

Наручилац услуге је дужан да обезбеди Понуђачу (Даваоцу услуге) приступ свим писаним или усмено датим информацијама које су у вези са предметом уговора.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА: одложено плаћање у року од 8 дана од дана испостављања уредне фактуре и у прилогу достављеног Извештаја о примени методологије за претходни месец који мора садржати све елементе из тачке 6 у оквиру горе наведених техничких спецификација Наручиоца.

РОК ВАЖНОСТИ УГОВОРА

Рок важности уговора је годину дана (12 месеци) рачунајући почев од дана закључења уговора.

Након закључења уговора, без спровођења поступка јавне набавке, **може се повећати обим предмета јавне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати највише до 5% од вредности уговора**, о чему је наручилац дужан да донесе одлуку у складу са Законом о јавним набавкама, а уговорне стране да закључе анекс уговора.

Остале измене и допуне уговора о вршењу услуге, могуће су само из нарочито оправданих, објективних околности, под условом да се не мењају укупно уговорена вредност уговора и јединичне цене услуга, а све у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и уз обострану сагласност уговорних страна.

Напомена за Понуђача: Понуђач својеручним потписом потврђује да је упознат са горе захтеваним техничким спецификацијама за јавну набавку услуга: **Услуге праћења начина обрачуна зарада и нивелација зарада запослених, 2020.године** и осталим захтевима Наручиоца у оквиру поглавља бр. 3, као и да ће исте испунити у целости.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног представника Понуђача

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ ДА БИ МОГАО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

1.	ДА ЈЕ РЕГИСТРОВАН КОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, ОДНОСНО УПИСАН У ОДГОВАРАЈУЋИ РЕГИСТАР;
2.	ДА ОН И ЊЕГОВ ЗАСТУПНИК НИЈЕ ОСУЂИВАН ЗА НЕКО ОД КРИВИЧНИХ ДЕЛА КАО ЧЛАН ОРГАНИЗОВАНЕ КРИМИНАЛНЕ ГРУПЕ, ДА НИЈЕ ОСУЂИВАН ЗА КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ПРИВРЕДЕ, КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КРИВИЧНО ДЕЛО ПРИМАЊА ИЛИ ДАВАЊА МИТА, КРИВИЧНО ДЕЛО ПРЕВАРЕ;
3.	ДА МУ НИЈЕ ИЗРЕЧЕНА ЗАБРАНА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ОБЈАВЉИВАЊА, ОДНОСНО СЛАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
4.	ДА ЈЕ ИЗМИРИО ДОСПЕЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ЈАВНЕ ДАЖБИНЕ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ИЛИ СТРАНЕ ДРЖАВЕ КАДА ИМА СЕДИШТЕ НА ЊЕНОЈ ТЕРИТОРИЈИ

Напомена: у случају да понуду подноси физичко лице, понуђач доказује испуњеност оних обавезних услова које може доказати као физичко лице на начин предвиђен чланом 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС,, бр.86/2015), у складу са чланом 77. став 9. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС,, бр.124/12, 14/15 и 68/15). Начин доказивања обавезних услова прописан је овом конкурсном документацијом.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ ДА БИ МОГАО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА О ИСПУЊЕНОСТИ ИСТИХ

5.	<p>НЕОПХОДАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</p> <p>За извршење набавке потребна су најмање два лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - са стеченим академским звањем доктора наука; - судски вештак за област економско-финансијска, ужа специјалност: рачуноводство и пословне финансије. <p>Због потврде квалитета пружене услуге потребно је поседовање критичке анализе и повезивање знања и практичних искустава приликом обрачуна зарада и нивелације током и после исплате. Доктор наука је највиши академски степен стечен независним истраживањем и захтевао је структурисано коришћење рачуноводства и пословних финансија.</p>
----	---

- са квалификацијама и искуством у примени норми и норматива у оквиру биолошки детерминисане производње која укључује механизоване радове што се доказује кроз ауторство у научним радовима.

ДОКАЗ за испуњеност захтеваног кадровског капацитета:

-Важећа Решења о именовању вештака Министарства правде.

-Дипломе о стеченом звању доктора наука (у копији).

-Списак објављених научних радова о утврђивању економских резултата у сврху утврђивања стручних знања из области техничко технолошких наука у вези са расходима пословања.

6. НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ:

За извршење набавке потребна су најмање два лица:

-са искуством у пружању услуге вештачења из области радног права и послова из области зарада и накнада зарада. У циљу поседовања критичке анализе, повезивања знања и практичних искустава приликом обрачуна зарада и нивелације зарада запослених.

ДОКАЗ за испуњеност пословног капацитета:

- Уговор о ангажовању или Потврда Наручиоца/Корисника услуге за чије потребе је Понуђач пружао услугу вештачења из области радног права и послова из области зарада и накнада зарада.

Напомена: Уколико се Понуђач определи да уз Понуду приложи тражену Потврду Наручиоца/Корисника услуге, исту доставља на Обрасцу који се налази у саставном делу ове Конкурсне документације, Поглавље број X, страна број 41. Понуђачу се даје могућност да Потврду може издати и на сопственом обрасцу која мора садржати све битне елементе садржане у моделу обрасца Потврде Наручиоца из ове јавне набавке.

3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА

Испуњеност **ОБАВЕЗНИХ** услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. ЗЈН, Понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН

Изјава мора да буде попуњена и потписана од стране Понуђача (физичко лице) или уколико је понуђач правно лице попуњена, печатом оверена и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање правног лица, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Напомена: образац изјаве (IV-1) налази се у оквиру одељка IV конкурсне документације.

ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. ЗЈН, ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ достављањем:

ЗА НЕОПХОДАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ:

- 1. Важећа Решења о именовану вештака Министарства правде.**
- 2. Дипломе о стеченом звању доктора наука (у копији).**
- 3. Списак објављених научних радова о утврђивању економских резултата у сврху утврђивања стручних знања из области техничко технолошких наука у вези са расходима пословања.**

ЗА НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ:

1. Уговора о ангажовању или Потврда Наручиоца/Корисника услуге за чије потребе је Понуђач пружао услугу вештачења из области радног права и послова из области зарада и накнада зарада. Напомена: Уколико се Понуђач определи да уз Понуду приложи тражену Потврду Наручиоца/Корисника услуге, исту доставља на Обрасцу који се налази у саставном делу ове Конкурсне документације, Поглавље број X, страна број 41. Понуђачу се даје могућност да Потврду може издати и на сопственом обрасцу који мора садржати све битне елементе садржане у моделу обрасца Потврде Наручиоца из ове јавне набавке.

4. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ - УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 80. ЗЈН, ПОДИЗВОЂАЧ МОРА ДА ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 4) ЗЈН ЗА ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОНУЂАЧ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА.

Упутство како се доказује испуњеност услова: Понуђач је дужан да у понуди за сваког подизвођача достави као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, попуњен, печатом оверен и потписан од стране овлашћеног лица подизвођача **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН.**

Напомена: *образац изјаве (IV-3) налази се у оквиру одељка IV конкурсне документације.*

5. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА - УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА, СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МОРА ДА ИСПУНИ ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 4) ЗЈН.

Упутство како се доказује испуњеност услова: Понуђачи из групе понуђача су дужни да у заједничкој понуди за сваког Понуђача доставе као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица сваког Понуђача из групе понуђача **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН.** У наведеном обрасцу наведени су обавезни и додатни услови прописани у овој конкурсној документацији. Сваки од понуђача у заједничкој понуди дужан је да заокружи оне услове које испуњава, према упутству датом на самом обрасцу изјаве.

Напомена: *образац изјаве (IV-4) налази се у оквиру одељка IV конкурсне документације.*

Напомена:

*Наручилац задржава право да пре доношења Одлуке о додели уговора захтева од Понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, **да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних и/или додатних услова.***

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, ја као понуђач/заступник Понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне
(име и презиме/ назив Понуђача)

набавке мале вредности услуга бр. 13/20: **УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДА И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ** испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Понуђач је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач (физичко лице) или понуђач (правно лице) и његов законски заступник **нису осуђивани** за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нити су осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је **поштовао обавезе** које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и **нема забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде;
- 4) Понуђачу је **измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има пребивалиште/седиште на њеној територији);

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Напомена: За понуђача - физичко лице који не доказује обавезни услов под бројем 1. ове изјаве, важи изјава за испуњеност обавезних услова (од бр.2 до бр. 4) који се односи на физичка лица понуђаче. Уколико је понуђач физичко лице потписује изјаву, уколико је понуђач правно лице овлашћено лице понуђача потписује изјаву и оверава печатом понуђача

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. Став 4. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне
(назив подизвођача)

набавке мале вредности услуга бр. 13/20: **УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДА И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ** испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Подизвођач је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник **нису осуђивани** за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је **измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је **поштовао обавезе** које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и **нема забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде;

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Упутство: Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1-4 ЗЈН (тачке од 1-4)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ИЗ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ О ИСПУЊАВАЊУ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. Став 4. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне
(назив Понуђача из групе понуђача)

набавке мале вредности услуга: **УСЛУГЕ ПРАЂЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДА И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ**, испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Понуђач је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник **нису осуђивани** за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу је **измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је **поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа** о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Упутство: Понуђач је дужан да за понуђаче из групе понуђача достави изјаву потписану и оверену од одговорног лица понуђача из групе понуђача, о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1-4 ЗЈН (заокружити тачке од 1-4), а додатне услове испуњавају заједно.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду припремљено је на основу члана 8. ЗЈН, и на основу члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гл.РС“ број 86/2015).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

Не придржавање упутствима и не подношење свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији представља у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат може имати одбијање његове понуде.

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

Понуђач подноси понуду **на српском језику**.

1.1. Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.

1.2. Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене Понуђач и Наручилац мора бити написана на српском језику.

1.3. Понуда мора бити састављена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, Понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача (лице овлашћено за заступање).

Уколико Понуђач по закону није обавезан да има печат, сва писмена и обрасци које Понуђач доставља у понуди, а на којима се захтева потпис и печат, довољно је да буду потписани од стране законског заступника Понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда се припрема и подноси у складу са овом конкурсном документацијом и треба да доказује да Понуђач испуњава законом прописане услове за учешће у предметној јавној набавци.

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена –

откуцана или написана необрисивим мастилом и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача (лице овлашћено за заступање).

НАПОМЕНА ПОНУЂАЧИМА: ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОПУЊАВАЊУ ОБРАСЦА ПОНУДЕ И ДРУГИХ ОБРАЗАЦА И ИЗЈАВА МОРА СЕ ОВЕРИТИ ИНИЦИЈАЛИМА ОСОБЕ КОЈА ЈЕ ПОТПИСАЛА ПОНУДУ, ОДНОСНО ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА (ПАРАФОМ) И ПЕЧАТОМ ПОНУЂАЧА.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На коверти Понуђач може одштампати, поунити и залепити ОБРАЗАЦ који је у наставку дат у конкурсној документацији, или преписати све податке из обрасца на коверту и исте поунити.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести све наведене податке за све учеснике у заједничкој понуди.

Број, датум и сат подношења: _____
(попуњава Писарница код Наручиоца)

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА:
УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА
ЗАПОСЛЕНИХ**

РЕДНИ БРОЈ јавне набавке: 13/20

НАРУЧИЛАЦ:

ЛП “ВОЈВОДИНАШУМЕ“ ПЕТРОВАРАДИН
21131 Петроварадин, Прерадовићева 2

ПОНУЂАЧ:

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

име и презиме лица за контакт: _____

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

1. **„изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН“**, попуњен и потписану од стране понуђача или овлашћеног лица понуђача и оверену печатом Понуђача (**образац изјаве IV-1**)
2. **„захтеване доказе о испуњености додатних услова (кадровски и пословни капацитет), у складу са чланом 76. ЗЈН:**
 1. **Важећа Решења о именовану вештака Министарства правде.**
 2. **Дипломе о стеченом звању доктора наука (у копији).**
 3. **Списак објављених научних радова о утврђивању економских резултата у сврху утврђивања стручних знања из области техничко технолошких наука у вези са расходима пословања.**
3. **Уговор о ангажовању или Потврду Наручиоца/Корисника услуге (Образац Потврде поглавље број X, страна број 41 Конкурсне документације)**, за чије потребе је Понуђач пружао услугу вештачења из области радног права и послове и послова из области зарада и накнада зарада. Понуђачу се даје могућност да Потврду може издати и на сопственом обрасцу која мора садржати све битне елементе садржане у моделу обрасца Потврде Наручиоца из ове јавне набавке.

4. „образац понуде“ (поглавље VI конкурсне документације) попуњен, потписан од стране Понуђача или овлашћеног лица Понуђача и оверен печатом Понуђача, као и **„образац понуде, конкурсне документације** уколико се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда. (VI-1 и VI-2).

5. „модел уговора“ (поглавље VII конкурсне документације) попуњен, потписан од стране Понуђача или овлашћеног лица Понуђача на последњој страни модела уговора и оверен печатом Понуђача на последњој страни модела, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико Понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

6. „образац трошкова припреме понуде“ (поглавље VII конкурсне документације) Понуђач попуњава уколико је исти имао наведене трошкове, тиме што попуњава приложени образац, потписује и оверава печатом;

(напомена: достављање овог обрасца није обавезно!)

7. „изјава о независној понуди“ (поглавље VIII конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица Понуђача и оверена печатом;

3. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ул.Прерадовићева број 2, Петроварадин, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга –УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга –УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга –УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ - НЕ ОТВАРАТИ”

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

Измена, допуна и/или опозив понуде мора бити оверена печатом Понуђача и потписана од стране овлашћеног заступника Понуђача (подизвођача, свих Понуђача из заједничке понуде уколико се понуда подноси на тај начин)

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

4. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

У Обрасцу понуде (Поглавље VI), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5. ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

Подизвођач је дужан да достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу ИВ конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (потписан и оверен Образац изјаве на страни 11. конкурсне документације)

6. ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **СПОРАЗУМ** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно **садржи податке из члана 81. ст. 4. ЗЈН** и то:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 4) понуђачу који ће у име групе дати средство обезбеђења;
- 5) понуђачу који ће издати рачун;
- 6) рачуну на који ће бити извршено плаћање и
- 7) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Свако од понуђача из групе понуђача дужан је да достави све доказе о испуњености обавезних услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, а додатне услове испуњавају заједно. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Начин и услови плаћања

Одложено плаћање: у року од **8** дана од дана испостављања уредне фактуре и у прилогу достављеног Извештаја о примени методологије за претходни месец који мора садржати све елементе из тачке 6 у оквиру техничких спецификација Наручиоца.

Рок важења понуде

Рок важења понуде износи 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Уколико је понуђач физичко лице исказује цену, односно понуду, без ПДВ-а.

Цена је **фиксна** и не може се мењати.

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

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

Сагласно члану 61. став 5. ЗЈН Наручилац захтева да се приложи и финансијско средство обезбеђења којом Понуђач обезбеђује извршење уговорене обавезе и то према следећем:

ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ, приликом закључења уговора Понуђач доставља регистровану **БЛАНКО-СОЛО МЕНИЦУ**, оверену само печатом и потписом Понуђача, **СА МЕНИЧНИМ ПИСМОМ** чији је образац део конкурсне документације, при чему менично писмо мора бити попуњено и оверено и у коме Понуђач уписује износ **10% од укупно уговореног износа, без ПДВ-а**, а у циљу обезбеђења извршења уговорне обавезе.

Уз меницу и менично писмо ОБАВЕЗНО СЕ У ОРИГИНАЛУ или ФОТОКОПИЈИ ПРИЛАЖЕ И ОП образац и КАРТОН ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА, из којих је видљиво да је меницу и менично писмо потписало овлашћено лице Понуђача.

Ако лице које је наведено на картону депонованих потписа није овлашћено за заступање привредног субјекта (не налази се у решењу Агенције за привредне регистре), а потписник је менице, неопходно је доставити и специјално пуномоћје сходно члану 91. став 4. Закона о облигационим односима. Издате менице подnose се на наплату пословној банци код које Понуђач има отворен рачун, у целости, у случајевима предвиђеним уговором.

Потребно је да **меница која се доставља буде у Регистру меница НБС**, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл.гласник РС“ бр.56/11), а на основу члана 47а став 6. Закона о платном промету („Сл.гласник РС“ бр.3/2002 и 5/2003 и („Сл.гласник РС“ бр.43/2004, 62/2006 и 31/2011).

Напомена: Уколико је понуђач физичко лице, као средство обезбеђења за извршење уговора издаје меницу Наручиоцу (попуњену именом, презименом, местом пребивалишта и ЈМБГ понуђача) као и попуњен и потписан образац меничног писма. Меница издата од стране физичког лица се не региструје у Регистру меница НБС и уз њу се не доставља ОП образац и картон депонованих потписа.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА И НАВЕДЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА НЕ ДОСТАВЉАЈУ СЕ УЗ ПОНУДУ! НАКОН ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ИСТЕКА РОКА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, ПОНУЂАЧ КОМЕ СЕ ДОДЕЉУЈЕ ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА ДУЖАН ЈЕ ДА НАРУЧИОЦУ, У РОКУ КОЈИ НАРУЧИЛАЦ ОДРЕДИ, ДОСТАВИ ЗАХТЕВАНО СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА И СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ КАКО ЈЕ ГОРЕ НАВЕДЕНО.

У СЛУЧАЈУ ДА ПОНУЂАЧ КОМЕ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР НЕ ДОСТАВИ НАВЕДЕНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ У РОКУ КОЈИ НАРУЧИЛАЦ ОДРЕДИ, СМАТРАЋЕ СЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ОДУСТАО ОД СВОЈЕ ПОНУДЕ, А НАРУЧИЛАЦ ЗАДРЖАВА ПРАВО ДА ЗАКЉУЧИ УГОВОР СА ПРВИМ СЛЕДЕЋИМ НАЈПОВОЉНИЈИМ ПОНУЂАЧЕМ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ.

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96),

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, ПЕТРОВАРАДИН

Текући рачун: 205 – 601-31 Комерцијална банка ад Београд

Матични број: 08762198 ПИБ: 101636567

Предајемо вам _____ бланко, соло меницу број _____ и
овлашћујемо ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, ПЕТРОВАРАДИН као повериоца, да је може попунити на
износ _____ до _____ динара (словима:

_____ динара) за износ
**неизвршених обавеза са свим припадајућим трошковима по основу Уговора о извршењу
услуге-праћења начина обрачуна зарада и нивелација зарада запослених (редни број: 13/2020)**
од _____ године (под дел.бр. _____), или Анекса проистеклог из овог уговора.

Овлашћујемо Повериоца ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин, да безусловно и неопозиво без
протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна
Дужника - Издаваоца менице _____ из његових
новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног уговора
од _____ године (заведен под дел.бр. _____) или Анекса проистеклог из њега, дође
до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних
промена код Дужника или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Меница се може поднети на наплату најраније трећег дана од дана доспећа обавеза из напред
наведеног уговора или трећег дана од доспећа његовог Анекса.

Датум издавања Овлашћења

ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса:

Мат.бр.

ПИБ

Дужник (овлашћено лице)

М.П.

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште, истовремено на е-маил адресе: krickovic@vojvodinasume.rs; bjaksic@vojvodinasume.rs; или sminic@vojvodinasume.rs; или факсом на број: 021/431-144 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатне информације или појашњења конкурсне документације, јавна набавка УСЛУГА ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДА И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ ЈН ред. бр. 13/20.**

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона и то: писменим путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом Понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума најнижа понуђена цена. Понуђена цена је укупна понуђена вредност услуга, без урачунатог пореза на додату вредност. Као најповољнија понуда биће изабрана понуда са најнижом понуђеном ценом, уколико је цена прихватљива.

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

У случају да две понуде на крају оцењивања имају исту понуђену цену Наручилац ће у присуству представника понуђача путем жреба одлучити ком понуђачу ће понудити доделу уговора.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који би претпрео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (у даљем тексту : подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Захтев за заштиту права се Наручиоцу доставља непосредно, на е-маил адресе: krickovic@vojvodinasume.rs; sminic@vojvodinasume.rs; и bjaksic@vojvodinasume.rs; факсом на број: 021/431-144, или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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.

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 **три дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 претходног става сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана у поступку јавне набавке мале вредности.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 13-020, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).**

Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

18. ПОНУЂАЧ ЋЕ ОДБИТИ ПОНУДУ КАО НЕПРИХВАТЉИВУ, УКОЛИКО:

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

Под другим недостацима понуде, због којих неће бити могуће утврдити стварну садржину понуде или неће бити могуће упоредити је са другим понудама, сматраће се ако нису испуњени следећи захтеви или је поступљено противно следећим захтевима:

1. Понуда се доставља на обрасцима конкурсне документације и мора бити јасна, недвосмислена, откуцана или читко попуњена штампаним словима. Није дозвољено попуњавање графитном оловком. По потреби, обрасци се могу фотокопирати.
2. Понуда не сме да садржи варијанте.
3. Понуда мора бити достављена на начин како је то наведено у конкурсној документацији. Докази, документи, обрасци, изјаве, модел уговора итд, подносе се искључиво у облику, форми, броју примерака и др. онако како је Наручилац навео у упутствима ове конкурсне документације.
4. Понуда се доставља у оригиналу, мора садржати потпис одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача и печат понуђача на свим обрасцима где се то захтева, у супротном сматра се да понуда има битне недостатке, обзиром да наручилац неће бити у могућности да утврди веродостојност исте.
5. Свака исправка вршена у понуди, додаци између редова, брисање и слично обавезно морају бити избељени коректором и правилно попуњени, а место начињене грешке парафирано и оверено печатом понуђача.
6. Понуда мора бити сачињена на српском језику. Превод документа на српски језик мора бити сачињен како је објашњено у конкурсној документацији.
7. Понуда мора да садржи (да се састоји) од свих докумената наведених у поглављу В ове конкурсне документације.

ОД ПОНУЂАЧА СЕ ЗАХТЕВА ДА ДЕТАЉНО ПРОУЧИ СВА УПУТСТВА, ОБРАСЦЕ, УСЛОВЕ И СПЕЦИФИЦИЈЕ КОЈЕ СУ САДРЖАНЕ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Наручилац ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин

У поступку за јавну набавку мале вредности услуга бр.13/20: **УСЛУГЕ ПРАЋЕЊЕ НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДА И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ.**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
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

ЦЕНА, НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Предмет набавке: услуге праћења начина обрачуна зарада и нивелација зарада запослених.

Назив услуге	Јединица мере	Количина	Јед. пон. у дин. цена без ПДВ-а	Јед. пон. у дин. цена са ПДВ-ом	Укупна понуђена цена без ПДВ-а	Укупна понуђена цена са ПДВ-ом
	месечно					
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
Услуге праћења начина обрачуна зарада и нивелација зарада запослених	1	12				

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА УСЛУГЕ (за период од 12 месеци) ИЗНОСИ
_____ ДИН, БЕЗ ПДВ-а.

УКУПНА ПОНУЂЕНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА УСЛУГЕ (за период од 12 месеци) ИЗНОСИ
_____ ДИН, СА ПДВ-ом.

(Понуђач уписује понуђену цену услуге. Уколико је понуђач физичко лице исказује цену, односно понуду, без ПДВ-а)

ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Услуга праћења методологије, врши се на месечном нивоу, поводом чега Понуђач у року од 10 дана од дана коначног обрачуна зараде за претходни месец израђује Извештај о примени методологије који извештај мора садржати све елементе из тачке 6 у оквиру техничких спецификација, Поглавље III конкурсне документације.

Понуђач је дужан да изврши целокупну реализацију услуге праћења метеодологије закључно са обрачуном зараде за децембар 2020.године, а у циљу праћења планиране масе за зараде на месечном и годишњем нивоу.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА: одложено плаћање у року од **8** дана од дана испостављања уредне фактуре и у прилогу достављеног Извештаја о примени методологије за претходни месец који мора садржати све елементе из тачке 6 у оквиру захтеваних техничких спецификација.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ је _____ (најмање 60) дана од дана отварања понуде.
Датум Понуђач

М. П.

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, и потпише (физичко лице) или ако је у питању правно лице да овлашћено лице попуни, овери печатом и потпише образац понуде, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI-1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са ПОДИЗВОЂАЧЕМ**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

Напомена:

„Образац понуде са подизвођачем,, 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.

VI-2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ у случају ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена: "Образац понуде у случају заједничке понуде,, 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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Модел уговора понуђач (физичко лице) мора да попуни и потпише, а уколико је правно лице да попуни, овери печатом и потпише на последњој страни, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају разлике понуде у „обрасцу понуде,, и у моделу уговора, меродавном понудом сматраће се понуда у „обрасцу понуде,,.

Уколико понуђач наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача и део извршења услуге који му поверава. У случају заједничке понуде, дужан је да наведе назив сваког члана групе понуђача, а сваки члан групе понуђача је у обавези да попуњени модел уговора овери и потпише.

ЈП "Војводинашуме"
21131 Петроварадин,
Ул. Прерадовићева бр. 2
Број: _____
Дана: _____

УГОВОР О ВРШЕЊУ УСЛУГЕ

Закључен дана _____ .год. у Петроварадину, између:

I УГОВОРНЕ СТРАНЕ

1. **ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, ПЕТРОВАРАДИН**, ул.Прерадовићева бр. 2.
МБ 08762198, ПИБ 101636567, тек. рачун:205-601-31 Комерцијална банка ад Београд,
које заступа **Директор Роланд Кокаи, маст.економиста** (у даљем тексту: **Наручилац услуге**)

и

2. _____
МБ: _____, ПИБ: _____, Тек. рн. _____
(Банка: _____), кога заступа _____ (у даљем тексту:
Давалац услуге)

Подаци о подизвођачу/има _____

Учесници у заједничкој понуди : _____

Напомена: део модела уговора у вези подизвођача и учесника у заједничкој понуди биће саставни део уговора само уколико понуда буде поднета са подизвођачем или као заједничка понуда.

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да се овај Уговор закључује на основу достављене понуде Понуђача, овде Даваоца услуге деловодни број _____ од _____, која је прихваћена од стране Наручиоца – овде Наручиоца услуге, у поступку јавне набавке мале вредности услуга: УСЛУГЕ НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДА И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ по позиву за подношење понуда бр. 13, објављеном на Порталу јавних набавки Републике Србије и интернет страници Наручиоца дана 06.03.2020.год.

Члан 2.

Предмет овог уговора је **пружање услуге праћења начина обрачуна зарада и нивелација зарада запослених**, у складу са захтевима конкурсне документације за јавну набавку на основу које је закључен овај уговор, према следећем:

Давалац услуге врши месечно праћење примене (методологије) модела обрачуна основне зараде, дела зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирања, заведена под деловодним бројем: 53/2 од 26.11.2019.године (у даљем тексту: методологија), израђен од стране стручног лица. Методологија је даље инкорпорирана у опште акте предузећа, те је за њену доследну примену, праћење, уочавање евентуалних недостака, отклањању истих у најкраћем року, потребно приступити у редовној месечној динамици, која се према захтеву Наручиоца услуге, а сходно ванредним околностима и указаној хитности, може одвијати недељно а сходно потребама посла и на дневном нивоу. Јавно предузеће „Војводинашуме“ овде у својству Наручиоца услуге спада у велико правно лице, у коме је запослено око 1.400 запослених и чији се организациони делови истог простиру на подручју целе АП Војводине. У циљу обезбеђења поштовања свих законских рокова којима јавно предузеће подлеже истовремено залажући се за поштовање једног од уставом зајамчених права, а то је право на правичну накнаду за рад, Наручилац услуге овим настоји да на реалним основама утврђене методологије обезбеди правилну примену исте. Даваоцу услуге се стога унапред указује на специфичности и значају услуге за коју ће бити ангажован путем ове јавне набавке, те током целе реализације уговора који проистекне из ове јавне набавке мора приступати и реализовати стручно и квалитетно у складу са позитивним законским прописима који важе у овој области.

Следствено наведеном од Даваоца услуге се унапред захтева да приликом реализације услуге мора обезбедити минимум два лица одговарајуће струке, који ће представљати стручни кадар при чему ће минимум једно лице бити доступно у смислу да без одлагања, по усменом позиву/писменом захтеву овлашћеног представника наручиоца, приступи електронској пошти која му буде претходно упућена од Наручиоца услуге те изврши неопходне провере које Наручилац услуге од Даваоца услуге буде захтевао.

У случају да се уочени недостаци у примени методологије оцене комплексним, Наручилац услуге може захтевати од Корисника услуге да обезбеди присуство стручног кадра у пословним просторијама организационе јединице Наручиоца услуге, ради непосредног сагледавања узрока настанка проблема у примени методологије, а тиме и непосредног приступа у отклањању истог, уз истовремену могућност и консултације са лицима из надлежног сектора/службе Наручиоца услуге.

Корисник услуге је дужан отклонити све недостатке који евентуално могу наступити приликом примене односно праћења методологије, узимајући у обзир и водећи рачуна о свим роковима којима подлеже Наручилац услуге у смислу доставе правилног обрачуна зарада основне зараде дела зараде,

дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирања, на сагласност надлежном органу код оснивача.

У циљу додатне гаранције и обезбеђења претходно наведеног, динамику праћења примене методологије обрачуна основне зараде, дела зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирања утврђује Наручилац услуге, према следећем:

1. Давалац услуге је дужан приступити праћењу примене методологије почев од наредног дана од дана закључења уговора.

2. Давалац услуге врши праћење методологије, на нивоу месеца за који се врши обрачун, на свим нивоима организационих јединица послодавца овде Наручиоца услуге. Давалац услуге је дужан да изврши примену методологије за све месеце у текућој 2020.години за које је приликом обрачуна примењена наведена методологија.

3. Понуђач приступа праћењу примене методологије обрачуна основне зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирање, према подацима које је у обавези доставити Наручилац услуге.

4. Наручилац услуге је у обавези да Даваоцу услуге учини доступним и достави све меродавне податке, важећи општи акт и правилнике, у којима је инкорпорирана методологија.

5. Извештај о примени методологије доставља сваког месеца у року од 10 дана од дана коначног обрачуна зараде за претходни месец.

6. Извештај о примени методологије из претходне тачке, који ће представљати основ за исплату месечног износа, мора садржати следеће:

1. Приказ обрачуна:

1.1. Бонус за допринос финансијским резултатима предузећа,

1.1.1 Допринос остварењу ликвидности пословања,

1.1.2. Допринос остварењу финансијског резултата за период,

1.2. Бонус за допринос огранка предузећа,

2. Анализа наведених показатеља и других битних финансијских и/или квантитативних величина,

3. Препоруке за евентуалну промену система евиденције, посматраних показатеља и/или нормативних аката предузећа.

7. Давалац услуге је у обавези да изради годишњи извештај који ће представљати анализу целокупног праћења методологије за 2020.годину, који је потребно да садржи све елементе као и месечни извештај из претходне тачке 6.

Давалац услуге је у обавези да поступа и доследно поштује прописане рокове у праћењу примене методологије обрачуна основне зараде, дела зараде, дела зараде за радни учинак, увећане зараде, бонуса и нормирања, без пропуштања задатих рокова.

III ЦЕНА, РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Цена услуге из члана 2. овог уговора на месечном нивоу износи _____ динара, без ПДВ-а.
Цена целокупне услуге (за 12 месеци) из члана 2. овог уговора је _____ динара,
без ПДВ-а.

Цена је фиксна и непроменљива за све време трајања уговора.

Наручилац услуге се обавезује да плаћање по овом Уговору изврши у року до 8 дана од дана након пријема уредне фактуре и у прилогу достављеног Извештаја о примени методологије за претходни месец, потписан и оверен од стране стручног лица које га израђује.

Члан 4.

Давалац услуге издаје уредну фактуру на месечном нивоу, у року од 3 дана у којој обавезно назначавачу број и датум закључења уговора на који се фактура односи. У прилогу фактуре доставља Извештај о примени методологије за извршене месечне услуге са елементима у складу са чланом 2. овог уговора.

IV ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

Услуга праћења методологије, врши се на месечном нивоу, поводом чега Давалац услуге у року од 10 дана од дана коначног обрачуна зараде за претходни месец израђује Извештај о примени методологије који извештај мора садржати све елементе из тачке 6 члана 2 овог Уговора.

У случају настанка потребе за ванредним праћењем методологије, Давалац услуге је дужан да исто врши и више од једног пута месечно, све док не обезбеди њену несметану примену, при чему Давалац услуге нема право да захтева надокнаду трошкова поводом ванредног праћења методологије.

Наручилац услуге је дужан да у току трајања уговора сарађује са Даваоцем услуге у смислу достављања података на његов захтев и да му омогући увид у документацију која је Даваоцу услуге потребна ради реализације уговора.

Наручилац услуге је дужан да обезбеди Даваоцу услуге приступ свим писаним или усмено датим информацијама које су у вези са предметом уговора.

V УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

У случају кашњења у извршењу услуге у року из става 1 члана 5 овог Уговора, Наручилац услуге може да одреди Даваоцу услуге услуге накнадни рок за извршење исте. У том случају

Наручилац услуге обавештава Даваоца услуге писменим путем о продужењу рока, најкасније наредног дана од дана истека уговореног рока.

Уколико Наручилац услуге Даваоцу услуге не одреди накнадни рок или накнадни рок одреди, а услуга на месечном нивоу не буде извршена ни у том року, Давалац услуге је обавезан да Наручиоцу услуге плати уговорну казну од 0,5% од вредности неизвршене услуге за сваки дан закашњења, а максимално 5% од укупне вредности неизвршене услуге.

У случају да Давалац услуге изврши услугу након уговореног или накнадно продуженог рока из става 1.овог члана и Наручилац услуге прихвати извршену услугу, Наручилац услуге има могућности да у року од 3 дана од дана целокупне извршене услуге обавести Даваоца услуге да задржава своје право на уговорну казну. Уколико га у наведеном року не обавести да задржава право на уговорну казну, Наручилац услуге нема право на наплату уговорне казне због закашњења у извршењу услуге.

VI ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ

Члан 7.

Наручилац услуге је дужан да у току трајања уговора сарађује са Даваоцем услуге у смислу достављања података на његов захтев и да му омогући увид у документацију која је Даваоцу услуге потребна ради реализације уговора.

Наручилац услуге је дужан да обезбеди обавести Даваоцу услуге приступ свим писаним или усмено датим информацијама које су у вези са предметом уговора.

VII ПОВЕРЉИВОСТ ИНФОРМАЦИЈА

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да ће ради извршења услуге која је предмет овог уговора, Наручилац услуге учинити доступним Даваоцу услуге информације везане за рад и пословање Наручиоца услуге, а да ће Давалац услуге те информације чувати као поверљиве информације.

Информације које се односе на статус, рад и пословање Наручиоца услуге, а које се достављају Даваоцу услуге, било да су техничке, комерцијалне, финансијске или друге природе сматрају се поверљивим и власништво су Наручиоца услуге.

Давалац услуге је дужан да обезбеди заштиту поверљивих информација прибављених у поступку вршења услуге која је предмет овог уговора и сагласан је:

- да је забрањено износити, штампати или на било који начин саопштавати поверљиве информације трећој страни;
- да поверљиве информације користи у потпуности и искључиво у поступку вршења услуге која је предмет овог уговора и да их неће користити у било коју другу сврху или на било који други начин;
- да ће поступати у свему на начин предвиђен овим уговором;
- да ће обезбедити да свака особа која буде упозната са поверљивим информацијама буде унапред упозорена на обавезу чувања поверљивих информација;

- да на писмени захтев Наручиоца услуге, Давалац услуге врати документа и друга акта која садрже поверљиве информације, као и све њихове копије, осим у случају када то законски и други прописи другачије регулишу;
- да поверљиве информације не преноси трећим лицима, као и да поверљиве информације неће бити предмет усмене комуникације или дискусије;
- да ће обезбедити пуну заштиту и чување поверљивих информација и да ће јасно обележити сваки документ као поверљив и власништво Наручиоца услуге;
- да се копије поверљивих информација могу умножавати искључиво у броју који је неопходан за извршење услуге која је предмет овог уговора, као и да неће радити копије, а ни чувати поверљиве информације у електронској форми.

VIII КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Члан 9.

Давалац услуге потписом овог уговора тврди да је предметна услуга у потпуности саобразна свим захтевима Наручиоца услуге садржаним у конкурсној документацији јавне набавке на основу које је закључен уговор.

Квалитет услуге која је предмет овог уговора мора у потпуности одговарати важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту услуге.

IX ОДГОВОРНОСТ И ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 10.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 8 дана.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, саобраћајне несреће, одлуке органа власти у ратним и ванредним условима и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Члан 11.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

X РОК ВАЖНОСТИ УГОВОРА

Члан 12.

Рок важности уговора је 1 годину, почев од дана закључења уговора.

Након закључења уговора, без спровођења поступка јавне набавке, може се повећати обим предмета јавне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати највише до **5%** од вредности првобитно закљученог уговора, о чему је наручилац дужан да донесе одлуку у складу са Законом о јавним набавкама, а уговорне стране да закључе анекс уговора.

Остале измене и допуне уговора о вршењу услуге, могуће су само из нарочито оправданих, објективних околности, под условом да се не мењају укупно уговорена вредност уговора и јединичне цене услуга, а све у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и уз обострану сагласност уговорних страна.

XI РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила. Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 7 дана.

XII ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 14.

Давалац услуге се обавезује да ради обезбеђења извршења уговорних обавеза приликом закључења овог уговора, достави Наручиоцу услуге следеће средство обезбеђења:

- **1 регистрована бланко соло меницу** Даваоца услуге, са **меничним писмом**, овереним и попуњеним, у које се уписује износ од **10 %** од укупне вредности уговорене услуге из члана 3. овог уговора, а у циљу доброг извршења посла, као гаранцију да ће своје обавезе у целости извршити на уговорен начин и у уговореном року.

XIII СПОРОВИ

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће, уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Новом Саду.

XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој уговорној страни припада по 2 (два) примерка.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ

Директор

Роланд Кокаи, мастер ек.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у складу са чланом 6. тачка 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл. гл. РС” бр. 86/2015).

Укупни трошкови Понуђача

(назив Понуђача)

приликом припреме понуде за учествовање у поступку јавне набавке мале вредности услуга:
УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ, редни број: 13/20 код Наручиоца ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин,

износе:

Врста трошкова	Износ трошкова у дин. без ПДВ-а.
Укупан износ трошкова:	

Место и датум

Понуђач

М.П.

Напомена: На основу члана 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС,, бр.124/2012, 14/2015, 68/2015) трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

*Ако поступак јавне набавке буде 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 уколико их су били и **трошкове прибављања средства обезбеђења**, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.*

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА

_____ (име и презиме физичког лица/назив и седиште понуђача)

дата у складу са чл.6 тачка б. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл. гл. РС” бр. 86/2015)

којом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је:

Понуда за јавну набавку услуга – **УСЛУГЕ ПРАЂЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ**, ред. бр. **јн 13/20**, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуђач

_____ м.п.

_____ (место и датум)

_____ (потпис)

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.

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

X ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

На основу члана 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/15 и 68/15) наручилац-Корисник услуге издаје следећу:

П О Т В Р Д У
да је Понуђач/Давалац услуге

_____ (име и презиме физичког лица/ пословно име и седиште понуђача)

Наручиоцу извршио услуге које су истоврсне предмету јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ**, ред. бр. **јн 13/20**, коју спроводи наручилац ЈП „Војводинашуме“, 21131 Петроварадин, Прерадовићева бр. 2.

Потврда се издаје на захтев Понуђача односно Даваоца услуге _____ ради учешћа у поступку јавне набавке услуга-**УСЛУГЕ ПРАЋЕЊА НАЧИНА ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ И НИВЕЛАЦИЈА ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ**, редни број јавне набавке: **13**, коју спроводи наручилац ЈП „Војводинашуме“, 21131 Петроварадин, Прерадовићева бр. 2, и у друге сврхе се не може користити.

М.П.
печат

О В Е Р А В А

Потпис одговорног лица
Наручиоца

Напомена: Образац потврде копирати колико је потребно и доставити уз понуду