

# НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ БЕОГРАД

Датум: 18.08.2017.

Број: 7017/3

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: јавна набавка услуге

Број јавне набавке: 22/2017

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 22/2017, заведене под: 7017 од 18.08.2017. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: 7017/1 од 18.08.2017. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у поступку јавне набавке мале вредности:

набавка услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника  
(редни број јавне набавке: 22/2017)

#### **Садржај:**

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	7
III	Спецификација предмета јавне набавке	7
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	22
VI	Модел Уговора	43
<b>Број обрасца</b>	<b>Обрасци</b>	
	Изјава о начину наступања у поступку	24
	Подаци о понуђачу	25
	Подаци о члану групе – носилац посла	26
	Подаци о члану групе	27
	Подаци о подизвођачу	28
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	29
1.	Изјава о независној понуди	30
2.	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. Закона	31

	(уколико понуђач наступа самостално)	
3.	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	32
4.	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	33
5.	Образац трошкова припреме понуде	34
6.	Образац референтне потврде	35
7.	Образац понуде	36
8.	Образац структуре цене са спецификацијом услуге	38
9.	Изјава о року за отпочињање извршења услуге	40
10.	Изјава о року за извршење услуге	41
11.	Списак услуга које ће вршити подизвођач	42

**I**  
**О П Ш Т И**  
**ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о Наручиоцу**

- Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3.
- ПИБ: 100046437
- Матични број: 07023863
- [www.narodnopoistoriste.rs](http://www.narodnopoistoriste.rs)

**2. Врста поступка**

Поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

**3. Предмет јавне набавке је набавка услуге.**

**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.**

**5. Преузимање конкурсне документације**

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

**6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:**

Пореска управа Републике Србије  
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија  
<http://www.poreskauprava.gov.rs>

Завод за социјално осигурање  
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија  
<http://www.zso.gov.rs/index.htm>

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике

Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија  
<http://www.minrzs.gov.rs>

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине  
Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија  
<http://www.merz.gov.rs/lat>

Агенција за заштиту животне средине  
Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република Србија  
<http://www.sepa.gov.rs>

## **7. Пријем понуда и рок за подношење понуда**

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда 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 предати понуђачу потврду о пријему понуде.

**Рок за подношење понуда је 28.08.2017. године до 10:00 часова.**

## **8. Подношење понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, са знаком: «Понуда: привремено запошљавање и уступање људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника – НЕ ОТВАРАТИ» (јавна набавка број 22/2017), а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подnose понуду лично, подnose је на трећем спрату зграде наручиоца, канцеларија број 55.11, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

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

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

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

## **9. Отварање понуда**

**Јавно отварање понуда одржаће се дана 28.08.2017. године у 12:00 часова, у згради Народног позоришта у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, Просторија 44.14.**

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

## **10. Рок за доношење Одлуке о додели Уговора**

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

**11. Контакт особа: Самур Ранковић; е-mail: [rankovics@narodnopoistoriste.rs](mailto:rankovics@narodnopoistoriste.rs) , телефон: 011/ 263-4758, моб: 060/2240006.**

**II**  
**ПОДАЦИ**  
**О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника.

ОРН: 79600000 – услуге запошљавања.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

**III**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Привремено запошљавање и уступање људских ресурса:**

Предмет овог поступка је услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса у складу са потребама наручиоца. Наручилац даваоцу услуге плаћа **накнаду за привремено запошљавање и уступање људских ресурса.**

Разлог за овом јавном набавком јесте у потреби ефикасног и модерног обављања посла у условима повећаног обима ангажовања стваралаца, извођача и уметничких сарадника. У ситуацији у којој наручилац обавља делатност која је по својој природи сложена, динамична, креативна постоји високо изражена потреба за логистиком која обезбеђује високе стандарде у обављању посла: поштовање рокова, експедитивност, ажурност и брзо реаговање.

**Процењена вредност**

У процењену вредност ове јавне набавке улази искључиво износ провизије за привремено запошљавање и уступање људских ресурса.

Износ накнаде која се исплаћује за рад ангажованих лица са свим порезима и доприносима на основу уговора које давалац услуге у име и за рачун извршилаца закључује са наручиоцем, **не улази у износ процењене вредности**, с обзиром да се ради о уговорима који су изузети од примене Закона:

- члан 7. став 1. тачка 12): Закон се не примењује на заснивање радног односа и рад ван радног односа у смислу закона којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно, по основу рада, осим уговора о делу. У случају закључења уговора о делу који имају за предмет самостално извршење одређеног интелектуалног посла из области науке или просвете или обављање уметничке или друге делатности из области културе, у складу са законом, а чија појединачна

вредност није већа од 12.000.000 динара, укључујући порезе и доприносе, на годишњем нивоу, односно за период важења уговора ако је период важења уговора дужи од годину дана, не примењују се одредбе закона.

Давалац услуге припрема и закључује своје појединачне уговоре са извршиоцима.

### Накнаде за рад ангажованих лица за период од 12 месеци

У Народном позоришту у Београду, укупан износ накнада на име радног ангажовања извршилаца по горе наведеним основама за период од 12 месеци са свим порезима и доприносима оквирно износи 70.000.000 динара и обухвата приближно 400 закључених уговора.

По структури и по износима накнаде, радно ангажовање извршилаца обухвата:

ДРАМА		
Опис	Велика сцена	Сцена „Раша Плаовић“
Режисер	од 7.000 евра до 10.000 евра	од 3.000 евра до 5.000 евра
Костимограф	од 2.500 евра до 5.000 евра	од 1.300 евра до 2.000 евра
Сценограф	од 3.000 евра до 5.000 евра	од 1.500 евра до 2.500 евра
Композитор	од 1.000 евра до 1.800 евра	од 1.000 евра до 1.500 евра
Избор музике	од 500 евра до 800 евра	од 500 евра до 1000 евра
Сценски покрет	од 500 евра до 1000 евра	од 500 евра до 1000 евра
Кореографија	од 500 евра до 1500 евра	од 500 евра до 1500 евра
Лектор	од 300 евра до 600 евра	од 300 евра до 500 евра
Адаптација дела	од 500 евра до 2000 евра	од 500 евра до 2000 евра
Домаће драмско дело	од 3.000 евра до 10.000 евра	
Драматизација	од 2.000 евра до 4.000 евра	
Избор костима	од 800 евра до 1.200 евра	од 800 евра до 1.200 евра
Глумац првак (извођење) Припреме глумца првака Припреме за ускакање	од 80 евра до 110 евра од 400 евра до 1100 евра Уобичајено као износ хonorара за играње	од 80 евра до 110 евра од 400 евра до 1100 евра Уобичајено као износ хonorара за играње
Глумац 1 (извођење) Припреме глумца 1 Припреме за ускакање	од 35 евра до 79,99 евра од 200 евра до 800 евра Уобичајено као износ хonorара за играње	од 35 евра до 79,99 евра од 200 евра до 800 евра Уобичајено као износ хonorара за играње
Глумац 2 (извођење) Припреме глумца 2 Припреме за ускакање	од 15 евра до 34,99 евра од 200 евра до 400 евра Уобичајено као износ хonorара за играње	од 15 евра до 34,99 евра од 200 евра до 400 евра Уобичајено као износ хonorара за играње
Музичар/певач првак (извођење) Припреме музичара или певача (укупно) Припреме музичара или певача (по проби)	од 50 евра до 80 евра од 250 евра до 800 евра до 50% хonorара за извођење представе	од 60 евра до 80 евра од 300 евра до 800 евра до 50% хonorара за извођење представе



Музичар/певач 1 (извођење) Припреме музичара/певача 1(укупно) Припреме музичара или певача 1 (по проби)	од 15 евра до 49,99 евра од 100 евра до 500 евра до 50% хонорара за извођење представе	од 15 евра до 49,99 евра од 100 евра до 500 евра до 50% хонорара за извођење представе
Инспицијент (по доласку на пробу, представу или дежурство) Инспицијент (месечни хонорар)	до 1.800 динара до 40.000 динара	до 1.800 динара до 40.000 динара
Суфлер (по доласку на пробу, представу или дежурство) Суфлер (месечни хонорар)	до 1.800 динара до 40.000 динара	до 1.800 динара до 40.000 динара
Организатор (месечни хонорар)	до 45.000 динара	до 45.000 динара

*Напомена: изузетно, страним држављанима накнада се може увећати за износ трошкова смештаја, превоза и дневница.*

### ОПЕРА

#### ПРЕМИЈЕРЕ

Диригент	од 700 евра до 1.000 евра по представи од 700 евра до 1.000 евра за припреме и пробе
Редитељ	од 5.000 евра до 10.000 евра
Костимограф	50% од износа хонорара редитеља
сценограф	50% од износа хонорара редитеља
кореограф	од 500 евра до 1000 евра
Сценски покрет	од 500 евра до 1000 евра
Лектор	од 500 евра до 1000 евра

#### РЕДОВНИ РЕПЕРТОАР

Диригент	500 евра до 1000 евра
Оперски солисти	250 евра до 1000 евра

### БАЛЕТ

#### ВЕЛИКА СЦЕНА

Кореограф	од 5.000 евра до 10.000 евра
Сценограф	од 3.000 евра до 5.000 евра
Костимограф	од 2.000 евра до 5.000 евра

#### СЦЕНА „РАША ПЛАОВИЋ“

Кореограф	од 2.000 евра до 3.000 евра
Сценограф	од 1.200 евра до 2.000 евра
Костимограф	од 1.200 евра до 2.000 евра

#### РЕДОВНО АНГАЖОВАЊЕ

Педагог (месечно)	од 800 евра до 1200 евра
Увежбач/репетитор	од 4 до 5 евра по сату
Корепетитор (месечно)	од 450 евра до 550 евра
Масер (месечно)	око 200 евра
Гостујући првак балета	од 800 евра до 1.500 евра

#### ИЗНОСИ ХОНОРАРА ЗА САРАДНИКЕ БАЛЕТА АНГАЖОВАНЕ УГОВОРМ

Првак балета	73.000,00 динара месечно
Страни гост	1.000 евра по представи
Домаћи гост	500 евра по представи

Светске звезде	По договору
СОЛИСТА I	67.400,00 динара месечно
СОЛИСТА II	59.000,00 динара месечно
СОЛИСТА III	53.000,00 динара месечно
Члан ансамбла	51.000,00 динара месечно
Приправник	25.000,00 динара месечно
Главни корепетитор (свира вежбе, пробе и генералне пробе)	од 45.000,00 до 55.000,00 динара месечно За странце: од 60.000,00 до 70.000,00 динара месечно
Корепетитор (свира вежбе и пробе)	од 35.000,00 до 45.000,00 динара месечно
Репетитор за прваке и солисте	од 45.000,00 до 55.000,00 динара месечно
Репетитор за ансамбл и солисте	од 40.000,00 до 50.000,00 динара месечно
Балетски педагог	странац: 1.200 евра месечно (еминентни педагози по договору)
АНСАМБЛ РЕНЕСАНС	сваки члан 50 евра по представи, вођа ансамбла 70 евра по представи
Кореограф – Велика сцена	домаћи аутори: 5.000 евра до 10.000 евра страни аутори: по договору
Кореограф – Мала сцена	За целовечерњи балет 2.000 до 3.000 евра
Асистент кореографа	За странце: 5.000 евра – 8.000 евра
<b>ОРКЕСТАР</b>	
<b>По доласку</b>	
Tutti гудачи	2.000 динара
II дувачи	2.000 динара
Заменици вођа деоница и III дувачи	2.300 динара
Вође деоница	2.500 динара
Концерт мајстор	3.000 динара
<b>ХОР</b>	
Хорски певач	Паушал – 25.000 динара месечно
<b>ТЕХНИКА</b>	
Специјални ефекти	50 евра по представи
Камерман сниматељ	50 евра по представи
Музички продуцент у студију	40.000 динара месечно

Народно позориште задржава право ангажовања и других извршилаца.

\*Напомена: накнаде се исплаћују у динарима. Назначени износи у еврима показују распон реалних накнада. Изузетно, за стране држављане може се, по природи ствари, уговорити плаћање у еврима.

\*\*\*Напомена: Распон у износима накнаде представља оријентациони приказ износа накнада који зависи од реалних потреба наручиоца: реномеа уметника, односно, других сарадника, обима ангажовања, величине продукције и друго. Наручилац задржава право да, сходно интерној процедури, у сваком конкретном случају процени колика је накнада, да ли

је у оквирима овог распона, да ли иде испод доње границе плаћања или прелази горњи износ плаћања.

### **Отпочињање извршења услуге**

Давалац услуге је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року од максимум 7 (седам) календарских дана од дана закључења уговора.

### **Начин извршења услуге**

Давалац услуге је дужан да уговорени посао извршава сукцесивно по захтеву (налогу) Наручиоца

Овлашћено лице наручиоца, пре пружања услуге, доставља даваоцу услуге писани захтев (налог) у којем наводи колико је извршилаца потребно ангажовати, за које послове, за који период и за које радно време.

Захтев (налог) се доставља путем електронске поште, факса личном доставом или поштом.

Динамику пружања услуга утврђује наручилац у складу са својим потребама.

Ангажовање одређеног извршиоца могуће је само на основу претходне писмене сагласности наручиоца. У случају одсуства ангажованог извршиоца са рада вршиће се замена извршиоца само на изричит писани захтев наручиоца.

Давалац услуге је дужан да обезбеди довољан број извршилаца у континуитету током целог периода трајања уговора.

Наручилац задржава право, сходно природи делатности коју обавља и сходно сопственим потребама, да наложи ангажовање одређеног лица за извршење одређене услуге.

*\*Напомена наручиоца: постоје две ситуације - ситуација када давалац услуге предлаже извршиоца (за шта добија писану сагласност наручиоца) и ситуација када наручилац сам одређује извршиоца и налаже његов ангажман.*

### **Рок извршења услуге**

Давалац услуге је дужан да поступи по захтеву (налогу) наручиоца у року од највише 48 часова од пријема захтева (налога).

### **Квалитет**

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Давалац услуге има својство заступника радно ангажованих извршилаца пред наручиоцем.

Давалац услуге је дужан да поступа у складу са захтевом (налогом) и упутствима овлашћеног лица наручиоца.

Давалац услуге је дужан да предвиди све опције које су у вези са природом и динамиком услуге (случај отказивања представе, болести извршиоца и слично).

Давалац услуге је дужан да по захтеву Наручиоца достави писане извештаје о реализацији уговорених активности укључујући и извештаје о утрошку (датуми и износи) бруто средстава уплаћених од стране Наручиоца.

### **Рекламација**

Извршилац који је ангажован за вршење послова мора се придржавати радне дисциплине, процедура и упутстава наручиоца.

Наручилац задржава право контроле извршиоца који су ангажовани за вршење послова, без претходне најаве даваоцу услуге.

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршених послова у року од 5 дана од дана извршења послова, односно од дана када је посао требало да се изврши. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 3 радна дана од дана пријема писмене рекламације.

Наручилац може писменим путем затражити да давалац услуге замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно (непажња на раду, непридржавање радне дисциплине, упутстава, алкохолисаност и слично).

### **Праћење реализације уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Јасмина Зотовић, извршни директор Народног позоришта у Београду.

Управник Народног позоришта у Београду може овластити и друго лице за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза.

**IV**  
**УПУТСТВО**  
**ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**1. Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

**2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде**

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

**3. Подизвођач**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона. Понуђач и подизвођач додатне услове испуњавају заједно.

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упути писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у

потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року. У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

#### **4. Група понуђача**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

##### **Споразум понуђача доставити у понуди.**

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде**

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 да учествује у више заједничких понуда.

#### **6. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

## **7. Провизија**

Провизија (накнада за пружање услуге) мора бити изражена у проценту (%) у односу на укупну бруто накнаду.

Основица за обрачун провизије је збир укупне бруто накнаде за све радно ангажоване извршиоце (нето накнада која се исплаћује извршиоцима увећана за порезе и доприносе) према стварно проведеном времену на раду.

Процент провизије (накнаде за привремено запошљавање и уступање људских ресурса) је непроменљив за све време важења уговора.

Износ процента провизије је исти за све врсте услуга.

Износ нето накнаде која се исплаћује извршиоцима одређује овлашћено лице наручиоца сходно интерној процедури, а у складу са пословном политиком наручиоца.

Елементи за обрачун накнаде у зависности од природе конкретне услуге могу бити: радно ангажовање по представи, за премијерно извођење, по проби и припремама, по радном сату, пашално плаћање, аконтација за трошкове гостовања и друго. Изузетно, страним држављанима накнада се може увећати за износ трошкова смештаја, превоза и дневница.

Обавезе које наручилац преузима уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

## **8. Измене током трајања уговора**

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

## **9. Начин плаћања**

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора, као и спецификацију извршене услуге.

Обрачун и уплату накнада и законом прописаних пореза и доприноса на накнаде исплаћене извршиоцима, Давалац услуге је дужан да изврши најкасније у року од 3 дана од дана пријема уплате од стране Наручиоца.

## **10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 22/2017 (привремено запошљавање и уступање људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника).

Питања се могу упутити поштом на горе наведеној адреси, личном доставом у канцеларију 55.11, телефаксом на број:011/2622-560, или путем електронске поште на e-mail: [rankovics@narodnopoistoriste.rs](mailto:rankovics@narodnopoistoriste.rs) .

Питања се могу упутити сваког радног дана, у току летњег радног времена администрације Народног позоришта у Београду (од 10 до 14 часова).

## **11. Измене и допуне конкурсне документације**

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.

## **12. Рок за доношење Одлуке о додели Уговора**

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

## **13. 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.

## **14. Критеријум за доделу Уговора**

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

## **15. Понуде са истом понуђеном ценом**



У случају да два или више понуђача имају исту понуђену цену, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио краћи рок за отпочињање уговореног посла. Уколико два или више понуђача имају исту понуђену цену и понуде исти рок за отпочињање уговореног посла, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге (поступање по захтеву (налогу) овлашћеног лица наручиоца). Уколико два или више понуђача имају исту понуђену цену, исти рок за отпочињање уговореног посла и исти рок извршења услуге, наручилац ће изабрати понуђача кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су понудили најнижу цену, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је понуђача који су понудили најнижу цену, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

## **16. Понуда у варијантама**

Понуда у варијантама није дозвољена.

## **17. Средство финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења је **оригинал сопствена бланко меница за добро извршење посла.**

### **17.1. Оригинал сопствена бланко меница**

Давалац услуге је дужан да у року од 8 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу:

- бланко соло меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);
- менично овлашћење, да се меница без сагласности Даваоца услуге, може поднети на наплату у висини од 200.000,00 динара, у случају неизвршења уговорних обавеза по

закљученом уговору. Рок важења менице је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Потврду о регистрацији менице;
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

### **17.2. Додатно обезбеђење**

Уколико понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија има негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан, дужан је да у року од 8 дана од дана закључења уговора достави **оригинал сопствену бланко меницу у висини од 300.000,00 динара**, са горе назначеним прилозима.

### **17.3. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

### **18. 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 члана 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор 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.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- 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 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;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## **19. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

## **20. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи Уговор у предметној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 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 прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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 износу од 60.000,00 динара**, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:

**1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга 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 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 напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1**, осим оних наведених под (1) до (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.

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

## **21. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора**

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

V  
**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
(чл. 75. и 76. Закона)  
**И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**  
(чл. 77. Закона)

**Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:**

**I - Обавезни услови (члан 75. Закона)**

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

Доказ за правно лице:

Доказ за предузетнике:

Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).

**II - Обавезни услов(члан 75. Закона)**

Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке:

Доказ за правно лице:

Доказ за предузетнике:

Дозвола за обављање послова запошљавања о којој решење о издавању доноси Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

**Важеће решење о издавању дозволе за обављање послова запошљавања**

**ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. став 2. ЗЈН)**

**1. Пословни капацитет**

Понуђач је дужан да докаже:

- да је у периоду 2015. и 2016. година референтним наручиоцима извршио услуге привременог запошљавања и уступање људских ресурса (физичких лица) при чему је укупна вредност провизије за привремено запошљавање и уступање људских ресурса била **не мања од 800.000,00 динара без ПДВ-а.**

Доказ за правно лице:

Доказ за предузетнике:

-Потврда референтног наручиоца (Образац бр. 6)

Напомена наручиоца: Образац мора бити читко испуњен. Ако се доставља копија обрасца, она мора бити јасно читка.

**2. Кадровски капацитет**

Понуђач је дужан да докаже:

да ће за реализацију уговора **по овој** јавној набавци имати код себе ангазоване сваког радног дана у пуном радном времену најмање:

- Једног правника који има стечено високо образовање: на основним академским студијама права у обиму од најмање 240 ЕСПБ или мастер академским студијама права или специјалистичким академским студијама права, специјалистичким струковним студијама права, односно на основним студијама права у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама права на факултету

и

- Једног економисту односно стручњака из области економије који има (опционо): стечено високо образовање на основним академским студијама економије у обиму од најмање 240 ЕСПБ или мастер академским студијама економије или специјалистичким академским студијама економије или специјалистичким струковним студијама економије или основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама економије на факултету; или стечено високо образовање из економије на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ или основним струковним студијама економије, или студијама економије у трајању до две године.

Доказ за правно лице и предузетнике:
--------------------------------------

Потписивање и печетирање модела уговора
---

Напомена Наручиоца: Наручиоц се определио да захтева наведени кадровски капацитет због предвиђене обимне сарадње са еминентним уметницима.

**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.**

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (регистар понуђача).

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а 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 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Поред услова прописаних чланом 75. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

**ИЗЈАВА**  
**О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ**  
**Јавна набавка број 22/2017**

У поступку јавне набавке услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника, наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду  
- са следећим члановима групе:

Носилац посла: \_\_\_\_\_

Члан групе: \_\_\_\_\_

Члан групе: \_\_\_\_\_

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач \_\_\_\_\_

2. подизвођач \_\_\_\_\_

*Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

*Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.  
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

<b>Пословно име или скраћани назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

*Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

<b>Пуно пословно име привредног субјекта</b>	
<b>Скраћени назив</b>	

<b>Седиште</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Особа за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>Електронска пошта</b>		
<b>Рачун Банка</b>		
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број понуђача</b>		
<b>Адреса на коју се достављају писмена наручиоца</b>		

*Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

*Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

*Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

*Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.*

**ДАТУМ**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
**ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**  
**Јавна набавка број 22/2017**

У поступку јавне набавке услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника, изјављујем да не наступам са подизвођачем.

*Образац попуњава, потписује и оверава:*

- *понуђач који наступа самостално*
- *носилац посла из заједничке понуде или лице које је Споразумом одређено да потпише понуду, уколико група не наступа са подизвођачем*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

**ИЗЈАВА**  
**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**Јавна набавка број 22/2017**

---

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

*\*Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, сви подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

**Датум**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

**ИЗЈАВА**  
**Јавна набавка број 22/2017**

---

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.*

**Датум**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

**М.П.**

---

---

**ИЗЈАВА**  
**У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**  
**Јавна набавка број 22/2017**

---

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да подизвођач испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

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

**\*Напомена:**

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ



**ИЗЈАВА**  
**У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**  
**Јавна набавка број 22/2017**

којом члан групе \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ**  
**ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**Јавна набавка број 22/2017**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

---

---

---

---

---

---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

*Напомена: У случају потребе табелу копирати.*

Датум

---

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

---

Назив референтног наручиоца: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам П О Т В Р Д У којом потврђујемо да је давалац услуге \_\_\_\_\_ (уписати назив даваоца услуге) у периоду 2015. и 2016. година извршио услуге привременог запошљавања и уступања људских ресурса (физичких лица) при чему је вредност провизије за привремено запошљавање и уступање људских ресурса била \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев даваоца услуге \_\_\_\_\_, седиште: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ради учешћа у јавној набавци услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника (ЈН број 22/2017) и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

**Референтни наручилац**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

У случају потребе образац копирати.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника (ЈН број 22/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњава понуђач уколико наступа самостално*

## 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

*\* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

<b>1. Понуђач – овлашћени члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
<b>2. Понуђач – члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

**I – ПОДАЦИ О ПОНУДИ**

<b>I – Цена – провизија</b>	_____ % у односу на укупну бруто накнаду.
<b>II - Начин плаћања</b>	Плаћање се врши у року од 45 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.
<b>III -- Процент испоруке које вршити подизвођач</b>	_____ %.
<b>IV - Важење понуде</b>	_____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

*\*Напомена:*

*Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.*

*У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.*

**ДАТУМ**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника (ЈН број 22/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* понуђава понуђач уколико наступа самостално*

## 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

*\* понуђава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

<b>1. Понуђач – овлашћени члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
<b>2. Понуђач – члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* понуђавају чланови групе (заједничка понуда)*

**Услуга радног ангажовања извршилаца услуга за случај повећаног обима посла, за случај ауторства и за услуге које нису у оквиру систематизованих радних места**

Износ утрошених средстава за 12 месеци са урачунатим порезима и доприносима	Процент провизије (%)	Номинални износ провизије
1.	2.	3.
70.000.000 динара		
	<b>ПДВ:</b>	
	<b>УКУПНО СА ПДВ:</b>	

*\*Напомена наручиоца: у Народном позоришту у Београду, укупан износ накнада на име радног ангажовања извршилаца по горе наведеним основама за период од 12 месеци са свим порезима и доприносима оквирно износи 70.000.000 динара и обухвата приближно 400 закључених уговора. Понуђачи су дужни да понуде цену у односу на назначени износ од 70.000.000 динара.*

**\*Напомена наручиоца: због природе предмета јавне набавке цена се нуди и уговара у понуђеном проценту провизије.**

**\*Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да искажу номинални износ понуђеног процента провизије у односу на 70.000.000 динара у циљу правилне стручне оцене и квалификације понуде у односу на процењену вредност јавне набавке. Наручилац је процењену вредност јавне набавке одредио у односу на пројектовану потрошњу од горе назначених 70.000.000 динара (у склопу постојећих тржишних услова).**

**\*Упутство понођачима како да попуне образац структуре цене:**

- попуњава се колона 2 “Процент провизије” – тако што се уноси одговарајући проценат на износ од 70.000.000 динара;
- попуњава се колона 3 “Номинални износ провизије” - тако што се уноси номинални износ понуђеног процента у односу на износ од 70.000.000 динара;
- у поље „ПДВ“, колона 3 – уписати износ ПДВ на исказани номинални износ;
- у поље “УКУПНО са ПДВ”, колона 3 – уписати укупан номинални износ са ПДВ.

**\*Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.  
У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду

**ДАТУМ**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
**О РОКУ ЗА ОТПОЧИЊАЊЕ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**  
**Јавна набавка број 22/2017**

Изјављујемо да ћемо, у случају закључења уговора који има за предмет услуге радног ангажовања извршилаца услуга за случај повећаног обима посла, за случај ауторства и за услуге које нису у оквиру систематизованих радних места, отпочети за извршењем уговореног посла у року од \_\_\_\_\_ календарских дана (најдуже 7 календарских дана) од дана закључења уговора.

*\*Напомена:*

*Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.*

*У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.*

**ДАТУМ**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_



**ИЗЈАВА**  
**О РОКУ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ**  
**Јавна набавка број 22/2017**

Изјављујемо под пуном кривичном и материјалном одговорношћу

---

/назив понуђача/

да ћемо поступити по захтеву (налогу) наручиоца у року од \_\_\_\_\_ часова од пријема захтева (максимум 48 часова) и да ћемо обезбедити довољан број извршилаца у континуитету током целог периода трајања уговора, односно, да ћемо ангажовати одређено лице по налогу наручиоца за извршење одређене услуге.

*\*Напомена:*

*Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.*

*У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ЈАВНА НАБАВКА број 22/2017

**СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ**

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	УСЛУГЕ КОЈЕ ЋЕ ВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
УКУПНО %:		

*\*Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем. У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

ДАТУМ

\_\_\_\_\_

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_

## **VI МОДЕЛ УГОВОРА**

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.  
Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана (попуњава Наручилац) 2017. године, између:

1. **НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА У БЕОГРАДУ**, Београд, Француска 3, Република Србија, порески идентификациони број: 100046437, матични број: 07023863, које заступа управник Дејан Савић, (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

#### Члан 1.

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности под редним бројем 22/2017, који има за предмет набавку услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника;

- да је Наручилац дана (попуњава Наручилац), објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца: [www.narodnopoistoriste.rs](http://www.narodnopoistoriste.rs);

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације по овој јавној набавци;

- да је Наручилац донео одлуку о додели уговора број (попуњава Наручилац), којом је изабрао Даваоца услуге као најповољнијег за обављање предметног посла;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (попуњава Наручилац).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Предмет Уговора је пружање услуга привременог запошљавања и уступања људских ресурса: стваралаца, извођача и уметничких сарадника.

### Члан 3.

Вредност Уговора износи **(попуњава Наручилац)** динара без ПДВ-а.

Провизија (накнада за пружање услуге) износи **(биће преузето из понуде)** % у односу на укупну бруто накнаду.

Основица за обрачун провизије је збир укупне бруто накнаде за све радно ангажоване извршиоце (нето накнада која се исплаћује извршиоцима увећана за порезе и доприносе) према стварно проведеном времену на раду.

Процент провизије (накнаде за привремено запошљавање и уступање људских ресурса) је непроменљив за све време важења уговора.

Износ процента провизије је исти за све врсте услуга.

Износ нето накнаде која се исплаћује извршиоцима одређује лице из члана 12. овог Уговора (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца) сходно интерној процедури, а у складу са пословном политиком Наручиоца.

Елементи за обрачун накнаде у зависности од природе конкретне услуге могу бити: радно ангажовање по представи, за премијерно извођење, по проби и припремама, по радном сату, паушално плаћање, аконтација за трошкове гостовања и друго. Страним држављанима накнада се може увећати за износ трошкова смештаја, превоза и дневница.

Обавезе које наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

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

### Члан 4.

Наручилац је дужан да изврши исплату накнаде у року од 45 дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.

Плаћање се врши на рачун Даваоца услуге број: **(биће преузето из понуде)** код банке **(биће преузето из понуде)**.

Обрачун и уплату пореза и доприноса на накнаде исплаћене извршиоцима, Давалац услуге је дужан да изврши најкасније у року од 3 дана од дана пријема уплате од стране Наручиоца.

Достављени рачун мора да садржи број овог Уговора и спецификацију извршене услуге.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 5.**

Давалац услуге је дужан да у року од 8 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу:

- бланко соло меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);
- менично овлашћење, да се меница без сагласности Даваоца услуге, може поднети на наплату у висини од 200.000,00 динара, у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору. Рок важења менице је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.
- Потврду о регистрацији менице;
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

Уколико Давалац услуге има негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан, дужан је да у року од 8 дана од дана закључења уговора достави оригинал сопствену бланко меницу у висини од 300.000,00 динара, са горе назначеним прилозима.

### **Члан 6.**

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

## **ОТПОЧИЊАЊЕ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 7.**

Давалац услуге је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року од **(биће преузето из понуде)** календарских дана од дана закључења уговора.

## **НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 8.**

Давалац услуге је дужан да уговорени посао извршава сукцесивно по захтеву (налогу) Наручиоца

Овлашћено лице Наручиоца, пре пружања услуге, доставља Даваоцу услуге писани захтев (налог) у којем наводи колико је извршилаца потребно ангажовати, за које послове, за који период и за које радно време.

Захтев (налог) се доставља путем електронске поште, факса, личном доставом или поштом.

Динамику пружања услуга утврђује Наручилац у складу са својим потребама.

Ангажовање одређеног извршиоца могуће је само на основу претходне писмене сагласности Наручиоца. У случају одсуства ангажованог извршиоца са рада вршиће се замена извршиоца само на изричит писани захтев Наручиоца.

Давалац услуге припрема и закључује своје уговоре са извршиоцима.

Давалац услуге је дужан да обезбеди довољан број извршилаца у континуитету током целог периода трајања уговора.

Наручилац задржава право, сходно природи делатности коју обавља и сходно сопственим потребама, да наложи ангажовање одређеног лица за извршење одређене услуге.

Давалац услуге је дужан да за реализацију овог уговора обезбеди сваког радног дана у пуном радном времену најмање:

- Једног правника који има стечено високо образовање: на основним академским студијама права у обиму од најмање 240 ЕСПБ или мастер академским студијама права или специјалистичким академским студијама права, специјалистичким струковним студијама права, односно на основним студијама права у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама права на факултету  
и
- Једног економисту односно стручњака из области економије који има (опционо): стечено високо образовање на основним академским студијама економије у обиму од најмање 240 ЕСПБ или мастер академским студијама економије или специјалистичким академским студијама економије или специјалистичким струковним студијама економије или основним студијама економије у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама економије на факултету; или стечено високо образовање из економије на основним академским студијама у обиму од

најмање 180 ЕСПБ или основним струковним студијама економије, или студијама економије у трајању до две године.

## **РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 9.**

Давалац услуге је дужан да поступи по захтеву (налогу) Наручиоца у року од **(биће преузето из понуде)** часова од пријема захтева.

## **КВАЛИТЕТ**

### **Члан 10.**

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Давалац услуге има својство заступника радно ангажованих извршилаца пред Наручиоцем.

Давалац услуге је дужан да поступа у складу са захтевом (налогом) и упутствима овлашћеног лица Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да предвиди све опције које су у вези са природом и динамиком услуге (случај отказивања представе, болести извршиоца и слично).

Давалац услуге је дужан да по захтеву Наручиоца достави писане извештаје о реализацији уговорених активности укључујући и извештаје о утрошку (датуми, износи, имена ангажованих лица и друго) бруто средстава уплаћених од стране Наручиоца.

## **РЕКЛАМАЦИЈА**

### **Члан 11.**

Извршилац који је ангажован за вршење послова мора се придржавати радне дисциплине, процедура и упутстава Наручиоца.

Наручилац задржава право контроле извршилаца који су ангажовани за вршење послова, без претходне најаве Даваоцу услуге.

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршених послова у року од 5 дана од дана извршења послова, односно од дана када је посао требало да се изврши. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 3 радна дана од дана пријема писмене рекламације.

Наручилац може писменим путем затражити да Давалац услуге замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно (непажња на раду, непридржавање радне дисциплине, упутстава, алкохолисаност и слично).

## **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**



## **Члан 12.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Јасмина Зотовић, извршни директор Народног позоришта у Београду.

Управник Народног позоришта у Београду може овластити и друго лице за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза.

Лице из става 1. и / или 2. овог члана је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да доставља Даваоцу услуге писане захтеве (налоге), да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора.

## **ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА**

### **Члан 13.**

Давалац услуге је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 14.**

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову област.

### **Члан 15.**

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

### **Члан 16.**

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од ступања на снагу.

Уговор се закључује уз услов испуњења обавезе из члана 5. овог Уговора.

Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен или утрошком средстава Наручиоца из члана 3. став 1. овог Уговора.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем да обавести другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим након протеча рока од 30 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

**Члан 17.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати надлежни суд у Београду.

**Члан 18.**

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

**ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**Дејан Савић**

*\*Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела Уговора.*