

**НАРУЧИЛАЦ
ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ШУМАДИЈА КРАГУЈЕВАЦ
ПИБ: 101038983
МАТИЧНИ БР. 7337167**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА:
УСЛУГЕ УСТУПАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА ОД СТРАНЕ ПРИВРЕДНИХ
ДРУШТАВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОД НАРУЧИОЦА**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА БР. 1/20-О

Крајњи рок за достављање понуда:	13.03.2020. године, до 11.00 часова
Јавно отварање:	13.03.2020. године у 11.10 часова

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- I. Позив за подношење понуда
- II. Услови за учешће у поступку јавне набавке и начин доказивања испуњености услова
- III. Упутство понуђачима како да сачине понуду
- IV. Обрасци
- V. Техничка спецификација

На основу чл. 55, став 1, тачка 2, чл. 61 став 1 Закона о јавним набавкама (Сл.гл.РС 124/12, 14/2015 и 68/2015), и Одлуке о покретању отвореног поступка, бр. од 2019. год., набавка услуга – **Услуге уступања запослених лица од стране привредних друштава за обављање послова код наручиоца,**

Наручилац ЈКП Шумадија Крагујевац
Упућује:

I – ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Назив, адреса и интернет страна наручиоца: ЈКП Шумадија Крагујевац www.jkpsumadija.rs

Врста наручиоца: Јавно комунално предузеће Шумадија Крагујевац

Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак

Предмет јавне набавке: Набавка услуга – Услуге уступања људских ресурса од стране привредних друштава за обављање послова код Наручиоца

Назив и ознака из општег речника набавке: 79600000 – Услуге запошљавања

Број јавне набавке : 1/20-О

Број партија: Нема.

Електронска понуда: Не.

Динамичка набавка: Не.

Критеријум за доделу уговора: најнижа понуђена цена. Уговор ће бити додељен понуђачу који понуди најнижу цену према условима које је одредио наручилац.

Конкурсна документација се може подићи лично у просторијама ЈКП Шумадија Крагујевац на адресу Индустријска бр. 12, 34000 Крагујевац или се може преузети са портала Управе за јавне набавке (www.portal.ujn.gov.rs) или са интернет странице наручиоца (www.jkpsumadija.rs).

Рок за достављање понуда је **13.03.2020. године до 11.00 часова**. Понуде са одговарајућом документацијом се подnose поштом, препоручено или лично на адресу наручиоца ЈКП Шумадија Крагујевац, улица Индустријска бр. 12, 34000 Крагујевац. Понуду доставити у затвореној коверти са обавезном назнаком: "НЕ ОТВАРАТИ - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 1/20-О, НАЗИВ – НАБАВКА УСЛУГА – „Услуге уступања запослених лица од стране привредних друштава за обављање послова код Наручиоца”.

На полеђини коверте обавезно назив, адресу, број телефона понуђача и име особе за контакт.

Понуђач је дужан да испуни услове из Члана 75 Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и додатне услове предвиђене конкурсном документацијом.

Отварање понуда ће се обавити јавно, **године у 11:10 часова**, у просторијама ЈКП Шумадија Крагујевац. Јавност подразумева присуство представника понуђача који су поднели понуду, а који пре почетка поступка морају предати посебно писмено овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

Непотпуне и неблаговремене понуде се неће разматрати.

Одлука о додели уговора биће донета у оквирном року до 25 дана од дана отварања понуда.

Понуде са варијантама нису дозвољене.

Додатне информације се могу добити на електронску адресу jelena.knezevic@jkpsumadija.rs.

II – УСЛОВИ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да испуни **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Правно лице као понуђач

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

Предузетник као понуђач

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра

(копија, без обзира на датум издавања извода).

2) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако докаже 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.

Правно лице као понуђач

Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала, **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетник као понуђач

Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Физичко лице као понуђач

Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) **Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Правно лице као понуђач

Докази: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, потребно је да достави Потврду Агенције за приватизацију.

Предузетник као понуђач

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Физичко лице као понуђач

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. **Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

4) **Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

*** Дозвола Министарства рада, запошљавања, борачке и социјалне заштите за услуге запошљавања**

Доказ: Понуђач је у обавези да достави важећу дозволу Министарства рада, запошљавања, борачке и социјалне заштите за услуге запошљавања.

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

1. Финансијски капацитет.

- о Да понуђач у последњих годину дана, односно у периоду од 01.12.2018.g. до 01.12.2019.g. нема евидентираних дана неликвидности;
- о Доказ: **Потврда Народне Банке Србије** да понуђач у горе наведеном периоду нема евидентираних дана неликвидности.
- о Да је у претходне 3 обрачунске године (2016., 2017., 2018. година) остварио укупан пословни промет у минималном износу од 100.000.000,00 (сто милиона) динара без ПДВ-а;
- о Доказ: **Биланс стања и успеха за 2016, 2017, 2018. годину.**

2. Кадровски капацитет.

- о Најмање један (1) дипломирани правник у радном односу.
- о Докази: **Потврда о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (МА образац), копија уговора о раду**
- о Најмање један (1) запослени са најмање средњом стручном спремом и положеним испитом за рад у запошљавању (стручно оспособљено лице)
- о Докази: **Потврда о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (МА образац), копија уговора о раду и копија уверења о положеном испиту за рад у запошљавању.**

Понуђач мора све обрасце и изјаве које су саставни део конкурсне документације, попунити читко.

Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом. Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни, потпише и овери печатом овлашћено лице понуђача, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. Додатни услов 1) испуњава подизвођач за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача а додатни услов 2) понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. Додатни услов 1) испуњава онај понуђач из групе понуђача за део набавке који ће се извршити преко њега а додатни услов 2) група понуђача испуњава заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Доказе о испуњавању обавезних и додатних услова понуђач доставља уз понуду.

Наручилац задржава право да накнадно, након спроведеног поступка отварања понуда, провери исправност достављене документације. Уколико Комисија утврди да фотокопија траженог доказа не одговара оригиналу понуда ће бити одбијена као неисправна.

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

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. **Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни и да наведе који су то докази.**

У складу са чл. 78. Закона о јавним набавкама, Понуђач који је уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из дела V, тачке 1), 2), 3) и 4) Конкурсне документације Наручиоца, већ само доставља Извод из регистра понуђача или интернет страницу на којој су доступни наведени подаци.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

III ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

У тренутку потписивања Уговора изабрани најповољнији Понуђач ће бити у обавези да достави Наручиоцу:

- Оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом за добро извршење посла (за поштовање динамике ангажовања потребног броја лица) у висини од 10 % од вредности Уговора без ПДВ-а, менично овлашћење са важењем 30 дана дужим од периода важења Уговора са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС(не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована.

- Оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом за добро извршење посла (за поштовање рока исплате ангажованим лицима према одредбама уговора) у висини од 10 % од вредности Уговора без ПДВ-а, менично овлашћење са важењем 30 дана дужим од периода важења Уговора са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС(не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована.

IV – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Упутство о начину попуњавања образаца

Понуду треба одштампати или читко написати и исту треба да потпише и печатира понуђач, на оригиналним обрасцима и моделу уговора.

Понуђач доставља једну понуду, у писаном облику. Ако понуђач достави више понуда, све понуде тог понуђача биће одбијене као неисправне.

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима и група понуђача која подноси заједничку понуду.

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из Члана 75. Став 1. Тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да исто наведе у понуди, при чему укупно учешће свих подизвођача у извршењу јавне набавке **не може бити већи од 50% од целокупне вредности понуде.**

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Чл. 75. Ст. 1. Тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из Чл. 75 Ст. 1 Тач. 5 овог Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке прописане Чл. 81. Ст. 4.

2. Језик понуде

Понуда и сви документи као и преписка везана за понуду коју размењују понуђач и наручилац треба да буде на српском језику.

3. Цене, начин и услови плаћања и гарантни рок

- Понуђач у понуди треба да достави цену коштања услуге уступања запослених лица према подацима из Обрасца понуде, односно провизију агенције по раднику за период трајања уговора(6 месеци) у динарима без ПДВ-а, а према дефинисаном захтеву Наручиоца који се односи на: број запослених, зараду за обављени рад и време проведено на раду, накнаде зараде и накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, за исхрану у току рада, за регрес, за коришћење годишњег одмора, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, за смештај и исхрану за рад и боравак на терену и др.
- Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора.**
- Плаћање ће се вршити на следећи начин: Наручилац ће извршити плаћање првог дела зараде најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а исплату коначне зараде, најкасније до 20. у месецу за претходни месец по основу испостављеног рачуна, а на основу усаглашене евиденције радног времена од стране Наручиоца и Пружаоца услуге за месец који је предмет обрачуна зараде.
- Наручилац ће Пружаоцу услуге провизију за услугу уступања запослених плаћати у терминима из претходног става овог члана Уговора.

4. Критеријум за доделу уговора

Најнижа понуђена цена која се односи на цену коштања услуге уступања запослених лица према подацима из Обрасца понуде и провизију агенције по раднику за период трајања уговора(6 месеци) у динарима без ПДВ-а.

5. Понуде са варијантама нису дозвољене

У случају да понуђач достави понуду са варијантама, понуда се одбија.

6. Подаци о обавезној садржини понуде

Обавезну садржину понуде чине **попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације**, и важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола потребна, и то:

Списак образаца које је потребно попунити, потписати и оверити

1.	Образац – подаци о понуђачу	Образац број 1.
2.	Образац- Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	Образац број 2.
3.	Образац – општи подаци о члану групе понуђача	Образац број 3.
4.	Образац – општи подаци о подизвођачу	Образац број 4.
5.	Образац понуде	Образац број 5.
6.	Изјава понуђача о независној понуди	Образац број 6.
7.	Услови за учешће у поступку јавне набавке	Образац број 5.
8.	Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама	Образац број 6
9.	Образац трошкова припремања понуде	Образац број 7
10.	Изјава понуђача	Образац број 8.
11.	Модел уговора	
12.	Техничка спецификација	
13.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	Образац број 9.

7. Отварање понуда

Комисија за јавне набавке, отвара понуде у присуству представника понуђача који желе да присуствују отварању понуда, **13.03.2020. године у 11:10 часова.**

Комисија за ЈН проверава да ли понуђач испуњава законске услове за учествовање у поступку (регистрација фирме).

Уколико понуђач не испуњава законске услове или му је документација непотпуна та понуда неће се уопште узимати у разматрање.

Уколико понуђач испуњава законске услове и ако је доставио комплетну документацију Комисија за ЈН и саопштава име понуђача, укупну цену понуде и друге појединости које сматра важећим.

Комисија за ЈН сачињава Записник са отварања понуда који ће садржати преглед понуда, списак учесника на отварању и појединости са отварања понуда, који потписују сви чланови комисије.

Комисија за ЈН ће након анализе понуда саставити Извештај у коме ће осим података наведених у Записнику, дати објашњење вредновања понуда.

Комисија за ЈН свим учесницима у поступку у року од три дана од дана отварања понуда доставиће фотокопију записника са отварања понуда и накнадно Одлуку о избору најповољније понуде.

Наручилац ће Обавештење о закљученом уговору огласити у складу са Законом о јавним набавкама.

8. Појашњење понуде

Комисија за јавне набавке може, уколико жели, да затражи од понуђача разјашњење понуде уколико је то неопходно ради провере и поређења понуда. Такав захтев и одговор на њега ће бити достављен у писменој форми или путем факса, с тим да не сме да се мења или коригује цена или садржај понуде, осим уколико је потребно кориговати аритметичке грешке које открије Комисија за избор приликом проучавања понуда.

9. Начин на који понуђач може тражити додатне информације и појашњења у вези конкурсне документације

Уколико је понуђачу потребно додатно објашњење у вези са конкурсном документацијом, може га тражити од наручиоца у писаном облику, најкасније пет дана од дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки на својој интернет страници.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду најкасније два дана до истека рока за подношење понуда.

10. 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:

1. Поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015);
2. Учинио повреду конкуренције;
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
4. Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није

испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за горе поменуте услове под којима наручилац може одбити понуду дати у Члану 82. Закону о јавним набавкама.

11. Битни недостаци понуде

Наручилац ће одбити понуду ако:

1. Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2. Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
3. Понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
4. Ако 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.

12. Обавештење о додели уговора

Након доношења Одлуке о додели уговора, комисија за јавне набавке ће позвати одабраног понуђача да потпише уговор. Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

13. Право наручиоца да прихвати понуду или одбије неку или све понуде

Наручилац задржава право да прихвати или одбије било коју од понуда и / или да поништи цео поступак јавне набавке и да одбије све понуде у складу са Законом о јавним набавкама. Наручилац то може да учини у било које време пре доделе уговора са обавезом да своју Одлуку писмено образложи, посебно наводећи разлоге за одбијање.

14. Рок и начин подношења захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, члан 138. - 167. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: jelena.knezevic@jkpsumadija.rs, факсом на број: 034/501-180 или препорученом поштом 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.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора, или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднео захтев за заштиту права од стране истог

подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава дање активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. ЗЈН треба да садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке,
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава, реализован, као и датум извршења налога,
- износ таксе из чл. 156. ЗЈН чија се уплата врши,
- број рачуна: 840-30678845-06,
- шифру плаћања: 153 или 253,
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- корисник: Буџет Републике Србије,
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе,
- потпис овлашћеног лица банке.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ године, за јавну набавку услуга: Услуге уступања запослених лица од стране привредних друштава за обављање послова код Наручиоца ЈН број 1/20-О

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	
Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	

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

Образац број 3.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	

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

Образац број 4.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Услуге уступања запослених лица од стране привредних друштава за обављање послова код Наручиоца ЈН број 1/20-О
ОРН: 79600000

Број понуде: _____

Датум: _____

Опис посла	Број ангажованих радника	Врста посла	Ко ефикасности	Бр. радних сати	Цена рада	Бруто 2	Укупно (2 x 5)	Укупно за период трајања уговора (колона 6 x 6 месеци	Накнада за превоз (Укупан радника x 2.800,00 динар)	Провизија понуђача у проценти (у односу на редни бр. 7)	Провизија понуђача у динарима (у односу на редни бр. 6)
1	2	3		4		5	6	7		8	9
Возач смеђара	13	неодређено	1.6	174	40.502,09	94.999,57	1.234.994,00	7.409.964,00	36.400,00	____%	
Возач цистерне	2	неодређено	1.6	174	40.502,09	94.999,57	189.999,130	1.139.994,00	5.600,00	____%	
Возач камиона за сакупљање секундарних сировина	4	неодређено	1.6	174	40.502,09	94.999,57	379.998,270	2.279.988,00	11.200,00	____%	
Радник на сакупљању комуналног отпада	45	неодређено	1.2	174	40.502,09	78.463,58	3.530.860,92	21.185.166,00	126.000,00	____%	
Радник на сакупљању амбалажног	9	неодређено	1.2	174	40.502,09	78.463,58	706.172,180	4.237.032,00	25.200,00	____%	

отпада											
Радник на чишћењу јавних површина	19	неодређено	1.20	1749	40.502,09	76.101,29	1.445.925,00	8.675.550,00	53.200,00	___%	
Радник на разврставању	7	неодређено	1.10	1749	40.502,09	71.376,72	499.637,00	2.997.822,00	19.600,00	___%	
Возач специјалног погребног возила	3	неодређено	1.50	1749	40.502,09	90.275,00	270.824,99	1.624.950,00	8.400,00	___%	
Радник на сахрањивању и спроводу	13	неодређено	1.25	1749	40.502,09	78.463,58	1.020.026,48	6.120.162,00	36.400,00	___%	
Портир	2	неодређено	1.50	1749	40.502,09	90.275,00	180.550,00	1.083.30,00	5.600,00	___%	
Контролор општих паркиралишта	3	неодређено	1.50	1749	40.502,09	90.275,00	270.825,00	1.624.950,00	8.400,00	___%	
Радник на евиденцији и наплати возила	2	неодређено	1.40	1749	40.502,09	85.550,43	171.100,86	1.026.606,00	5.600,00	___%	
Помоћни радник на специјалном паук возилу	2	неодређено	1.40	1749	40.502,09	85.550,43	171.100,86	1.026.606,00	5.600,00	___%	
Инкасанти	6	неодређено	1.40	1749	40.502,09	85.550,43	513.303,00	3.079.818,00	16.800,00	___%	
Грађевински техничар	1	неодређено	1.70	1749	40.502,09	99.724,14	99.724,14	598.344,00	2.800,00	___%	
Грађевински радник	4	неодређено	1.40	1749	40.502,09	85.550,43	342.201,72	2.053.212,00	11.200,00	___%	
Помоћни грађевински радник	8	неодређено	1.20	1749	40.502,09	76.101,29	608.810,00	3.652.860,00	22.400,00	___%	
Возач машиниста	3	неодређено	1.55	1749	40.502,09	92.637,28	277.911,85	1.667.471,00	8.400,00	___%	

Руководилац грађевинских машина 1	7	неодређено	1.55	1749	40.502,09	92.637,28	648.461,00	3.890.766,00	19.600,00	__%	
Возач теретног возила 1	3	неодређено	1.55	1749	40.502,09	92.637,28	277.911,850	1.667.471,00	8.400,00	__%	
Контролор у служби јавног саобраћаја	6	неодређено	1.50	1749	40.502,09	90.275,00	541.649,990	3.249.900,00	16.800,00	__%	
Електричар 1	3	неодређено	1.70	1749	40.502,09	99.724,14	299.172,000	1.795.032,00	8.400,00	__%	
Референт за саобраћај	2	неодређено	1.90		40.502,09	109.173,27	218.346,550	1.310.079,00	5.600,00	__%	
Референт заштите животне средине	1	одређено	2.00	1749	40.502,09	113.897,84	113.897,84	683.387,00	2.800,00	__%	
Референт за управљање базама података	2	одређено	1.50	1749	40.502,09	90.275,00	180.550,000	1.083.300,00	5.600,00	__%	
Возач теретног возила у служби изградње и одржавања зелених површина	5	одређено	1.55	1749	40.502,09	92.637,28	463.186,000	2.779.116,000	14.000,00	__%	
Радник са машинама 1	8	одређено	1.25	1749	40.502,09	73.463,58	587.709,000	3.526.254,00	22.400,00	__%	

Радник на одржава њу зелених површин а	12	одређ ено	1.1 5	174 9	40.502,0 9	73.739,01	884.868,08	5.309.208,0 0	33.600,00	__%	
Возач трактора	1	одређ ено	1.4 5	174 9	40.502,0 9	87.912,71	87.912,71	527.476,00	2.800,00	__%	
Фарбар машинис та	2	одређ ено	1.5 0	174 9	40.502,0 9	90.275,00	180.550,00	1.083.300,0 0	5.600,00	__%	
Возач теретног возила у сигнализ ацији	1	одређ ено	1.5 5	174 9	40.502,0 9	92.637,28	92.637,28	555.824,00	2.800,00	__%	
Помоћни радник на одржава њу саобраћа јне сигнализ ације	6	одређ ено	1.2 0	174 9	40.502,0 9	76.101,29	456.608,00	2.739.648,0 0	16.800,00		
Укупно	/						16.947.429 ,00	101.684.574 ,00	3.826.667,0 0		
Укупно + превоз									105.511.241 ,00	__%	
Укупно без ПДВ- а											
ПДВ(7 + 9)	/	/			/	/					
Укупно са ПДВ (колона 7 + 9 + ПДВ)	/	/			/	/	/				

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

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

Вредност радног часа једнака је минималној вредности радног часа која је утврђена од стране Социјално-економског савета Републике Србије.

*** Зарада и друга примања и обавезе по том основу дефинисане су Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана, Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање("Службени Гласник" РС број 113/2017).**

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

Предмет набавке услуга су:

Предметне услуге из Члана 1. овог Уговора обухватају уступање запослених лица за потребе Наручиоца и то : 13 возача смеђара , 2 возача цистерне , 4 возача камиона за сакупљање секундарних сировина, 3 возача специјалног погребног возила, 3 возача машинста, 3 возача теретног возила, 45 радника на сакупљању комуналног отпада, 9 радника на сакупљању амбалажног отпада, 19 радника на чишћењу јавних површина, 7 радника на разврставању, 13 радника на сахрањивању и спроводу, 3 контролора општих паркиралишта, 2 радника на евиденцији и наплати возила, 2 помоћна радника на специјалном паук возилу, 6 инкасаната, 8 помоћних грађевинских радника, 4 грађевинска радника, 1 грађевински техничар, 7 руковалаца грађевинских машина, 6 контролора у служби јавног саобраћаја, 2 референта за саобраћај, 2 портира и 3 електричара 1, (укупно 167, који су код пружаоца услуга у радном односу на неодређено време) и 12 радника на одржавању зелених површина 8 радника са машинама 1, 5 возача теретног возила у служби изградње и одржавања зелених површина, 1 возач трактора 2 фарбара машиниста, 6 помоћних радника на одржавању саобраћајне сигнализације, 1 возач теретног возила у сигнализацији, 2 референта за управљање базама података и 1 референт за заштиту животне средине (укупно 38, који су код пружаоца услуга у радном односу на одређено време) .

Време трајања уговора је до финансијског испуњења уговора, а највише на период од 6 месеци од првог у наредном месецу у односу на месец потписивања уговора.

Предметне услуге уступљени запослени обављају у складу са основним условима рада утврђеним Законом о раду, важећим Колективним уговором код наручиоца, односно у складу са уговором о раду упоредног запосленог, а који се односе на редован рад, прековремени рад, ноћни рад, одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, годишњи одмор и друга одсуства, државне и друге празнике, зараду за обављени рад и време проведено на раду (у даљем тексту: зарада), накнаду зараде, увећање зараде, зараде за радни учинак и накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, за исхрану у току рада, за регрес за коришћење годишњег одмора, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, за смештај и исхрану за рад и боравак на терену, за погребне услуге и друга примања.

Понуђач има обавезу да радно ангажује лица која одабере Наручилац.

Наручилац обезбеђује средства за зараде у бруто износу и то:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Начин плаћања: Вирман

Опција понуде: 90 дана од дана отварања понуде

ДАНА: _____

М.П

ПОТПИС (овлашћеног лица понуђача)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку мале вредности **Набавка услуга- Услуге уступања запослених лица од стране привредних друштава за обављање послова код Наручиоца ЈН број 1/20-О–** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

XIII ИЗЈАВА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Назив правног – физичког лица _____

Место: _____ ; матични број : _____ ; ПИБ _____

Датум: _____ 2020.године.

У својству овлашћеног лица,

ИЗЈАВУ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу уколико будем изабран као најповољнији понуђач при потписивању Уговора за јавну набавку бр. 1/20-О, ОРН: 79600000 доставити тражено финансијско обезбеђење из дела IV конкурсне документације.

Овлашћено лице

(М.П.)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

у складу са чланом 8. став 1. тачке 20) и 21) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, број 29/13)

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке **Набавка услуга – Услуге уступања људских ресурса од стране привредних друштава за обављање послова код Наручиоца ЈН број 1/20-О**, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине. Такође изјављујем да сносим накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Датум_____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

ЈКП Шумадија Крагујевац, ул. Индустријска бр.12; 34.000 Крагујевац, Србија; матични број 7337167; ПИБ 101038983 текући рачун. бр. 160-7512-44 код Банке Интеса (у даљем тексту: Наручилац) које заступа директор, Немања Димитријевић, дипл.економиста,(у даљем тексту : Наручилац)

и

_____, из _____, матични број _____, шифра делатности _____, ПИБ _____, Текући рачун _____, банка _____, (у даљем тексту : Пружалац услуге)

Уговорне стране сагласно константују:

- Да је Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("СЛ.Гласник РС",бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак број 1/20-О, према конкурсnoj документацији (у даљем тексту: Конкурсна документација), која је саставни део Уговора,
- Да је Пружалац услуга доставио исправну понуду, заведену под бројем од _____ године евидентирану код Наручиоца под бројем (у даљем тексту: Понуда), од _____ године, за коју је утврђено да испуњава све услове из Закона и Конкурсне документације,
- Да је Наручилац донео одлуку о додели уговора број _____ од _____ године.

Члан 1.

Предмет овог уговора је јавна набавка услуга уступања запослених лица од стране Пружаоца услуге за потребе Наручиоца у складу са понудом која је саставни део овог Уговора.

Врсте, опис и карактеристике услуга утврђене су према Позиву за подношење понуда и Конкурсној документацији Наручиоца, објављеним на Порталу јавних набавки дана _____ године, и прихваћеној понуди Пружаоца услуга број _____ од _____ 2020. године, у спроведеном отвореном поступку јавне набавке бр. 1/20-О.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да вредност уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом за предвиђено уступање запослених лица за које Наручилац обезбеђује средства за зараде у бруто II износу, накнаде за превоз који је дефинисан у обрасцу понуде(која је саставни део овог уговора) и сва друга примања у складу са законом о раду, као и провизије Пружаоца услуга која износи _____%, односно _____ динара(без ПДВ-а).

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000 динара.

Члан 3.

Предметне услуге из Члана 1. овог Уговора обухватају уступање запослених лица за потребе Наручиоца и то : **13** возача смећара, **2** возача цистерне, **4** возача камиона за сакупљање секундарних сировина, **3** возача специјалног погребног возила, **3** возача машиниста, **3** возача теретног возила, **1**, **45** радника на сакупљању комуналног отпада, **9** радника на сакупљању амбалажног отпада, **19** радника на чишћењу јавних површина, **7** радника на разврставању, **13** радника на сахрањивању и спровођу, **3** контролора општих паркиралишта, **2** радника на евиденцији и наплати возила, **2** помоћна радника на специјалном паук возилу, **6** инкасаната, **8** помоћних грађевинских радника, **4** грађевинска радника, **1** грађевински техничар, **7** руковалаца грађевинских машина, **1**, **6** контролора у служби јавног саобраћаја, **2** референта за саобраћај, **2** портира и **3** електричара, **1**, **(укупно 167, који су код пружаоца услуга у радном односу на неодређено време)** и **12** радника на одржавању зелених површина, **8** радника са машинама, **1**, **5** возача теретног возила у служби изградње и одржавања зелених површина, **1** возач трактора, **2** фарбара машиниста, **6** помоћних радника на одржавању саобраћајне сигнализације, **1** возач теретног возила у сигнализацији, **2** референта за управљање базама података и **1** референт за заштиту животне средине **(укупно 38, који су код пружаоца услуга у радном односу на одређено време)** .

Назив и опис послова са условима за рад, које ће обављати уступљени запослени:

ВОЗАЧ СМЕЋАРА

13 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- пре поласка на терен прегледа возило и утврђује стање горива, мазива, уља, акумулатора, исправност ППА, гума као и исправност возила, а најмање 10 минута пре поласка ставља мотор у погон;
- управља специјалним возилом за одвоз комуналног отпада (аутосмећар и аутоподизач),
- врши истовар смећа из возила на депонију;
- евидентира неисправност контејнера, довози их на поправку и враћа их на исто место;
- пише потврде за вршење ванредних услуга, ради наплате трећим лицима;
- у току процеса рада организује и координира рад екипе која обавља посао уз поменуто возило;
- обавља послове на текућем одржавању возила (прање, чишћење, подмазивање, замена гума и контрола акумулатора);
- по доласку са трена у случају видљивих недостатака обавештава о истим контролора-дефектанта;
- прима путне и радне налоге и попуњава исте потребним подацима (евидентирање рада возила, утрошак горива и мазива, утрошак часова рада, количина рада радника из своје екипе) и предаја руководиоцу службе;
- требају гориво, мазиво, ауто гуме;
- врши замену тахографске траке једном недељно;
- снабдева возило горивом и припрема возило за следећу смену;
- води рачуна о правилном коришћењу мобилних телефона који су му поверени;
- по налогу непосредног руководиоца и по потреби вози и друга специјална возила (цистерна, кипер, подизач, чистилица, грајфер, канал џет и др.);
- ради и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ▲ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 3 године, возачка дозвола Ц категорије.

ВОЗАЧ ЦИСТЕРНЕ

2 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- пре поласка на терен прегледа возило и утврђује стање горива, мазива, уља, акумулатора, исправност ППА, гума као и исправност возила, а најмање 10 минута пре поласка ставља мотор у погон;
- управља цистерном;
- контролисање преко ретровизора кретање радника који перу јавну површину;
- подмазивање уређаја за регулисање притиска воде из аутоцистерне;
- обавља послове на текућем одржавању возила, (прање, чишћење, подмазивање, замена ауто гума и црева за прање);
- прима путне и радне налоге и попуњава исте потребним подацима (евиденција рада возила, утрошак горива и мазива, утрошак часова рада, количина рада радника из своје екипе), предаја наредног дана руководиоцу службе;
- требује гориво, мазиво, ауто гуме, црево за прање;
- по доласку са терена у случају видљивих недостатака обавештава о истим контролора-дефектанта;
- у току процеса рада организује и координира рад екипе радника која обавља посао уз поменуто возило;
- врши замену тахографске траке једном недељно;
- води рачуна о правилном коришћењу мобилног телефона који му је поверен и исти предаје чувару након завршетка смене;
- по налогу непосредног руководиоца и по потреби вози и друга специјална возила (смећар, кипер, подизач, чистилица, канал јет и др.);
- ради и друге послове из делокруга рада по налогу руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ▲ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, возачка дозвола Ц категорије, радно искуство 1 година.

ВОЗАЧ КАМИОНА ЗА САКУПЉАЊЕ СЕКУНДАРНИХ СИРОВИНА

4 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- пре поласка на терен прегледа возило и утврђује стање горива, мазива, уља, акумулатора, исправност ППА, гума као и исправност возила, а најмање 10 минута пре поласка ставља мотор у погон;
- управља возилом на сакупљању и одвожењу секундарних сировина;
- истовар секундарних сировина из возила на одређено место;
- у току процеса рада организује и координира рад екипе која обавља посао уз поменуто возило;
- обавља послове на текућем одржавању возила (прање, чишћење, подмазивање, замена гума и контрола акумулатора);
- по доласку са трена у случају видљивих недостатака обавештава о истим контролора-дефектанта;
- прима путне и радне налоге и попуњава исте потребним подацима (евидентирање рада возила, утрошак горива и мазива, утрошак часова рада, количина рада радника из своје екипе) и предаја руководиоцу службе;
- требује гориво, мазиво, ауто гуме;
- врши замену тахографске траке једном недељно;
- снабдева возило горивом и припрема возило за следећу смену;

- води рачуна о правилном коришћењу мобилних телефона који су му поверени
- по налогу непосредног руководиоца И по потреби вози И друга специјална возила (цистерна, кипер, подизач, чистилица, канал јет И др.) а врши И друге послове истим возилом;
- ради и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ⋈ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 3 године, возачка дозвола Ц категорије.

РАДНИК НА САКУПЉАЊУ КОМУНАЛНОГ ОТПАДА 45 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

изношење смећа из посуда за смеће;
утовар смећа у возило;
руковање механизмом за утовар и истовар;
враћање празних посуда до њихове локације;
сакупљање смећа око посуда и убацивање у исте;
сакупљање смећа око возила и убацивање у возило;
свакодневно прање, чишћење и дезинфекција возила;
пражњење смећа из возила које аутоматски не испадне;
вађење отпадака из корпи за отпатке;
користи ЛЗС сходно Правилнику о заштити на раду;
по потреби обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

- За поверене послове и радне задатке одговара непосредном руководиоцу.

Ц – Услови за обављање посла:

- НК радник, без радног искуства, лекарски преглед

РАДНИК НА САКУПЉАЊУ АМБАЛАЖНОГ ОТПАДА 9 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

изношење амбалажног отпада из посуда за смеће;
утовар амбалажног отпада у возило;
руковање механизмом за утовар и истовар;
враћање празних посуда до кућне депоније;
сакупљање смећа и амбалажног отпада око посуда и убацивање у исте;
сакупљање смећа амбалажног отпада око возила и убацивање у возило;
свакодневно прање, чишћење и дезинфекција возила;
пражњење амбалажног отпада из возила које аутоматски не испадне;
сакупљање и сортирање ПЕТ амбалаже, стакла, пластике, папира и сл.;
вађење отпадака из корпи за отпатке;
користи ЛЗС сходно Правилнику о заштити на раду;
по потреби обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

- За поверене послове и радне задатке одговара непосредном руководиоцу.

Ц – Услови за обављање посла:

- НК радник, без радног искуства.

РАДНИК НА ЧИШЋЕЊУ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

19 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- чишћење уличних и других јавних површина брезовом или сирковом метлом и убацивање у радна колица;
- сакупљање отпада са јавних површина
- одвоз смећа и пражњење канти у најближи контејнер;
- чишћење решетки и сливника;
- по потреби рукује котларницом и контролише рад котла и инсталација у уређају за грејање уз надзор руководиоца одржавања,
- по потреби обавља послове ложења котла
- по потреби обавља послове одржавања притиска у котлу и температуре у просторијама,
- по потреби обавља послове припреме огрева за ложење,
- по потреби обавља послове чишћења горионика, глибова и котла,
- стара се о мерама ППЗ на својим пословима,
- користи ЛЗС сходно Правилнику о безбедности и здрављу на раду,
- користи ЛЗС сходно Правилнику о заштити на раду;
- обавља и друге сличне послове по налогу руководиоца.

Б – Одговорност:

- За поверене послове и радне задатке одговара непосредном руководиоцу.

Ц – Услови за обављање посла:

- НК радник, без радног искуства.

РАДНИК НА РАЗВРСТАВАЊУ

7 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- Врши разврставање односно одвајање секундарних компоненти из комуналног отпада на линији за сортирање,
- Одговоран је за квалитативно и квантитативно одвајање секундарних компоненти по врстама,
- Обавља и друге послове из оквира сортирања отпада, сходно својим способностима,
- по потреби рукује котларницом и контролише рад котла и инсталација у уређају за грејање уз надзор руководиоца одржавања,
- по потреби обавља послове ложења котла
- по потреби обавља послове одржавања притиска у котлу и температуре у просторијама,
- по потреби обавља послове припреме огрева за ложење,
- по потреби обавља послове чишћења горионика, глибова и котла,
- стара се о мерама ППЗ на својим пословима,
- Користи ЛЗС сходно Правилнику о заштити на раду,
- Обавља и друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца

Б – Одговорност:

- За поверене послове и радне задатке одговара непосредном руководиоцу.

Ц – Услови за обављање посла:

- НК радник, без радног искуства.

ВОЗАЧИ СПЕЦИЈАЛНОГ ПОГРЕБНОГ ВОЗИЛА

3 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А - Послови и задаци:

- обавезан је да правилно изврши примопредају смене, да је прими/преда свом колеги, уз читко и правилно попуњавање обрасца Примопредаје смене;
- управља специјалним погребним и путничким возилом, а у одсутности руковоаца пољопривредне механизације и пољопривредном механизацијом у предузећу;
- ⚡ читко, јасно и прописно попуњава путне налоге за возило;
- ⚡ врши преузимање и превоз покојника из Клиничког центра Крагујевац у предвиђеним терминима,

- уз спроводницу леша који издаје КЦ Крагујевац;
- ▲ врши преузимање и превоз покојника са других места искључиво уз Налог о превозу који добија од референта наплате, а ван редовног радног времена, од портира, чека излазак лекара судске медицине ради издавања потврде о смрти или уз обавезан увид у издату потврду о смрти;
- ▲ након обављеног превоза, читко и исправно попуњава Налог о превозу, у делу који се односи на обављен превоз, потписује га и са осталом пратећом документацијом предаје раднику на шалтеру, ради даље обраде и фактурисања;
- ▲ врши уношење/изношење покојника у/из специјалног погребног возила;
- ▲ врши уношење/изношење покојника у/из расхладне коморе на Бозман гробљу;
- ▲ врши евиденцију о преузетим покојницима, уписивањем у образац Примопредаје смене;
- ▲ врши преглед возила, дневни и недељни у смислу контроле исправности и уочене недостатке евидентира и преноси непосредном руководиоцу;
- ▲ контролише ниво уља, ниво воде (антифриза) у хладњаку, проверава исправност светлосне сигнализације, стање пнеуматика, физичко оштећење возила;
- ▲ стара се о хигијени возила, чисти, пере и одржава возило;
- ▲ стара се о хигијени основних средстава које користи у свом раду (транспортни сандук и сл.), о хигијени ЛЗС-а;
- ▲ уредно евидентира потрошњу горива, обавезно уписује стање километар бројила на рачуну који добија на бензинској станици;
- ▲ обавља и послове преузимања и облачења покојника, како на терену, тако и у за ту сврху, наменски прилагођеној просторији на Бозман гробљу;
- ▲ врши изношење покојника из расхладне коморе на Бозман гробљу и смешта их у капеле на гробљима којима управља предузеће, уколико се сахрана покојника обавља на њима;
- ▲ у раду је обавезан да користи прописану заштитну опрему;
- ▲ обавезан је да стечена знање и искуства преноси на друге запослене у својој организационој целини;
- ▲ за поверене послове одговоран је пред законом и директору предузећа;
- ▲ одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси материјалну и дисциплинску одговорност;
- ▲ обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- ▲ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, возачки испит Б категорије, радно искуство 3 године.

РАДНИК НА САХРАЊИВАЊУ И СПРОВОДУ 13 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци

- ▲ ради на копању гробова и укопу покојника;
- ▲ формира хумке након сахране;
- ▲ ради на ископу (ексхумацији), преносу и поновном сахрањивању посмртних остатака;
- ▲ учествује у транспорту посмртних остатака до одредишта;
- ▲ сакупља отпатке са зелених површина, стаза и саобраћајница;
- ▲ одржава травњаке, биљке, плеви и залива цвеће у сезони;
- ▲ коси траву са зелених површина;
- ▲ одржава и помаже на утовару зеленила приликом сређивања међа (врзина);
- ▲ одржава површине засађене цвећем;
- ▲ одржава чистоћу у капелама и простору испред капела;
- ▲ празни корпе са отпадом;

- ✧ одговоран је за квалитетно и благовремено обављање свих систематизованих послова;
- ✧ у раду обавезно користи прописану заштитну опрему;
- ✧ обавезан је да стечена знање и искуства преноси на друге запослене у својој организационој целини;
- ✧ за поверене послове одговоран је пред законом и директору предузећа;
- ✧ одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси материјалну и дисциплинску одговорност;
- ✧ обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ✧ НК радник, без обзира на радно искуство.

ПОРТИР

2 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- ✧ стара се о сигурности имовине и запослених на гробљу за које је задужен;
- ✧ пружа потребне информације странкама и упућује их у одговарајуће службе;
- ✧ стара се о сигурности пословних просторија и имовине од крађе, пожара и слично на гробљу за које је задужен;
- ✧ води рачуна о уласцима и изласцима у/на гробље и стара се да не дође до крађе односно другог угрожавања сигурности имовине на гробљу;
- ✧ води евиденцију о уласцима на улазу у гробље а по потреби врши и легитимисање лица и усмерава их;
- ✧ пријављује рук. службе сваки догађај који угрожава или може угрозити безбедност имовине и лица;
- ✧ спроводи мере ППЗ у случају опасности (учествује у гашењу пожара и извештава ватрогасну службу);
- ✧ у зимском периоду одржава температуру котла за грејање просторија;
- ✧ ван редовног радног времена прима телефонске позиве од странака, резервише термине за сахране, заказује превозе, попуњава Налоге за превоз и обавештава дежурне запослене за превоз и преузимање покојника;
- ✧ по потреби помаже запосленима на издавању и смештају покојника у/из расхладне коморе на Бозман гробљу;
- ✧ обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ✧ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, лиценца за послове обезбеђења без ношења оружја, радно искуство 1 година.

ЕЛЕКТРИЧАР 1

3 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- ✧ Ради на сложенијим пословима електричара у оквиру своје квалификације;
- ✧ врши пријем захтева и рекламација за отварање радних налога за сервисирање или поправку;
- ✧ у договору и под надзором непосредног руководиоца обавља дефектажу уочених кварова и недостатака на уређајима и инсталацијама;
- ✧ предаје записник дефектаже непосредном руководиоцу;

- ✧ чишћење и одржавање задуженог алата и опреме;
- ✧ поседује специјалистичка знања за монтажу, испитивање и контролу, пуштање у рад, руковање и одржавање електроенергетских постројења и уређаја;
- ✧ поседује теоријска и практична знања из основа електротехнике;
- ✧ стара се о спровођењу мера ППЗ и ХТЗ у својој надлежности;
- ✧ провера исправности свих електроинсталација;
- ✧ поштовање прописа о квалитету и придржавање мера о безбедности и здрављу на раду;
- ✧ оспособљен је и обавља рад на висини и користи опрему за рад на висини;
- ✧ користи лична и колективна заштитна средства за рад на висини;
- ✧ користи ХТЗ опрему сходно Правилнику о заштити на раду,
- ✧ обавља и друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ✧ ВКВ – V степен стручне спреме, радно искуство 3 година.

КОНТРОЛОР ОПШТИХ ПАРКИРАЛИШТА 3 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци

- ✧ Врши контролу наплате паркирања помоћу електронског уређаја;
- ✧ уколико корисник паркиралишта не плати паркирање или прекорачи дозвољено време задржавања на паркиралишту издаје општу дневну паркинг карту;
- ✧ врши контролу паушалних претплата;
- ✧ води рачуна о електронским уређајима са термалним штампачем;
- ✧ брине о правилном паркирању возила и реду на паркиралишту;
- ✧ помаже корисницима услуга у циљу правилног коришћења паркиралишта и помаже у плаћању услуга паркирања;
- ✧ брине о хигијени и одржавању реда на паркиралишту;
- ✧ у зимском периоду чисти снег и посипа со на паркиралиштима помоћу оруђа и механизације у складу са програмом рада зимске службе;
- ✧ носи радну униформу и одржава је чистом и уредном; извештава пословође о проблемима на паркиралиштима на којима је распоређен;
- ✧ остварује контакт са корисницима услуга;
- ✧ По окончању своје смене, предаје Предузећу извештај о написаним, одн. истакнутим налозима за плаћање општих дневних карти, заједно са налозима(који су намењени за Предузеће) свакодневно извештава о стању паркиралишта у оквиру своје зоне, стању знакова и др. проблема који се могу јавити на паркиралиштима.
- ✧ Води рачуна о правилном руковању са мобилним апаратима и по истеку смене исте враћа Пословођи. Води рачуна о резервисаним паркинг местима као и стању пешачких зона која су на контролу поверена Предузећу.
- ✧ Води рачуна о исправности коришћења инвалидских паркинг места и инвалидских паркинг карти.
- ✧ Дужан је да поштују сва Упутства о раду, изгледу и обавезан да носе видно истакнуту легитимацију.
- ✧ Све послове обавља у складу са важећим интерним процедурама Предузећа.
- ✧ Обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- ⌘ CCC- III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

РАДНИК НА ЕВИДЕНЦИЈИ И НАПЛАТИ ВОЗИЛА 2 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци

- ⌘ Врши наплату надокнаде за одвожење и чување непрописно паркираних возила;
- ⌘ На крају смене врши предају прикупљеног новца благајни Предузећа, односно пословној банци и доставља извештаје о пазару надлежној служби Предузећа;
- ⌘ Саставља извештаје о уплати и стању возила на депоу и доставља их непосредном руководиоцу;
- ⌘ Материјално одговара за евентуални мањак приликом уплате пазара;
- ⌘ Евидентира возила које довози специјално паук возило;
- ⌘ У сарадњи са службом "Видео паук" стара се о безбедности возила на депоу;
- ⌘ Обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- ⌘ CCC- III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

ПОМОЋНИ РАДНИК НА СПЕЦИЈАЛНОМ ПАУК ВОЗИЛУ 2 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци

- ⌘ Манипулативни радови на руковању са помоћним средствима за везивање, подизање на платформу и спуштање возила са "паука" на одређени простор.
- ⌘ Руковање помоћним средствима за везивање се изводи у свему према упутству и добијеним инструкцијама од возача "паука".
- ⌘ Задужен је за фотографисање возила у прекршају и формирање електронских налога за уклањање, а све то у координацији и по налогу возача "паука".
- ⌘ Прима информације и константно одржава везу са Диспечерским центром, а у циљу што бољег и бржег лоцирања возила у прекршају, и одласку на друге локације ради реализације постављених задатака.
- ⌘ Обавезан је да прати процес подизања возила, одржава стабилност возила у току подизања и спуштања, да у току транспорта прати стабилност возила на платформи и положај дизаличног уређаја.
- ⌘ Попуњава сву неопходну пратећу документацију заједно са возачем специјалног возила "паук" приликом подизања непрописно паркираних возила и по доласку на "Депо" предаје исту непосредном руководиоцу или раднику на пријему возила.
- ⌘ Води рачуна о безбедности проласка кроз зоне са висећим електро и ПТТ кабловима, као и суженим просторима на које улази или треба да прође "паук" возило.
- ⌘ Обавља послове прања и чишћења возила.
- ⌘ Све послове обавља у складу са важећим интерним процедурама Предузећа.
- ⌘ Обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- ⤴ CCC- III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

ИНКАСАНТ

6 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци

Врши наплату паркирања на прописан начин за коришћење паркиралишта; контролише паушалне претплате;

брине о хигијени паркиралишта;

носи радну униформу и води рачуна о чистоћи униформе;

рукује системом за пропуштање возила на затвореним паркиралиштима;

води рачуна о попуњености затворених паркиралишта; помаже корисницима услуга и остварује коректан однос са корисницима;

брине о хигијени и одржавању реда на паркиралишту;

у зимском периоду чисти снег и посипа со на паркиралиштима помоћу оруђа и механизације у складу са програмом рада зимске службе;

Пописивање затечених возила на посебним паркиралиштима пре почетка рада и након завршетка рада паркиралишта.

Наплата дневне карте за паркирање камиона на камионском (теретном) терминалу у складу са Упутством о раду и важећим ценовником паркирања камиона који уђу на камионски терминал и издатог рачуна.

Предаја извештаја о наплаћеним картама за паркирање и новца на благајни Предузећа,

Предаја извештаја и ненаплаћених рачуна ради издавања фактуре – рачуна правним лицима која користе услуге камионског терминала надлежној Служби предузећа

Примењује прописане мере заштите на раду.

Продаја паркинг карата корисницима општих паркиралишта и сачињавање извештаја о продатим паркинг картама и достављање истог надлежној Служби предузећа.

Примљени новац уплаћује благајнику предузећа, односно пословној банци, при чему води рачуна о дневној предаји пазара.

Доставља извештаје о пазару надлежној Служби предузећа.

Материјално одговара за евентуални мањак приликом уплате пазара.

Све послове обавља у складу са важећим интерним процедурама Предузећа.

Обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- ⤴ CCC- III или IV степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

12 ЛИЦА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- ⤴ обухвата послове НК радника на одржавању, уређењу и изградњи јавних и других зелених површина, као што су:
- баштованско-цвећарски послови,
 - разастирање и грубо планирање земљишта и сетва,
 - грабуљање лишћа и покошене траве,
 - утовар и истовар отпадног биљног материјала,

- риљање, плевљење и поливање,
- прихрана травњака,
- чишћење дивљих изданака,
- стресање снега са дрвећа,
- ручно чишћење снега са стаза,
- ▲ други послови из области рада одржавања, уређења и изградње јавних и других зелених површина на терену,

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- НК радник, без радног искуства.

ВОЗАЧ ТРАКТОРА

1 ЛИЦЕ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

рукује трактором при превозу материјала и робе, пре поласка на терен прегледа возило, количину горива, исправност гума и возила, обавља послове на техничком одржавању возила (врши танкирање возила горивом, прање, чишћење, подмазивање, замена гума и др.), одговара за своје возило и припадајућу опрему, по потреби управља и другим моторним возилом. обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца,

Б – Одговорност:

- ▲ За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- ▲ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 1 године.

ВОЗАЧ ТЕРЕТНОГ ВОЗИЛА У СЛУЖБИ ИЗГРАДЊЕ И ОДРЖАВАЊА ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

5 ЛИЦА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- Управља теретним моторним возилима у обављању свих врста послова за потребе предузећа,
- води евиденцију о техничком одржавању возила и издатим путним налозима,
- пре поласка на терен прегледа своје возило, гориво, гуме и исправност возила,
- по доласку с терена у случају видљивог недостатка на возилу обавештава непосредног руководиоца усмено и по потреби писмено уношењем у налог,
- обавља послове техничког одржавања возила (врши танкирање возила горивом, прање и чишћење, подмазивање, замена гума и сл.),
- врши пријем путних и радних налога и попуњавање истих са потпуним подацима,
- одржава чистоћу возила,
- обавља технички преглед за регистрацију возила,
- у сарадњи са руководиоцем контролише квантитет обављених послова на терену,
- придржава се мера заштите на раду, обавезан је да буде упознат са Правилником о унутрашњој безбедности саобраћаја и ЗОБС-ом,
- по потреби рукује специјалним возилима и грађевинским машинама,
- одговара за своје возило и припадајућу опрему
- обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца,

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 3 године, возачка дозвола Ц категорије.

РАДНИК СА МАШИНАМА I - 8 ЛИЦА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ**А – Послови и задаци:**

- обухвата средње сложене послове ПК и КВ запосленог у пружању услуга одржавања, уређења и изградње зелених површина, као што су:
 - машинско кошење траве комуналним трактором,
 - машинско сечење бусена,
 - руковање грађевинским машинама и другом опремом,
 - рад моторним маказама на резању живе ограде и естетском обликовању шибља,
 - рад моторном тестером на резивању и сечи сувих стабала са земље и на висини из корпе дизалице,
 - извођење радова на постављању и одржавању заливних система,
- други послови из области рада на терену уређења, одржавања и изградње јавних и других зелених површина.

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, обављање услуга, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

- НК радник, без радног искуства, интерна обука за рад на машинама.

**➤ ФАРБАР МАШИНИСТА- 2 ЛИЦА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ****А – Послови и задаци:**

-  Руковање машинама за обележавање хоризонталне сигнализације уз примену прописа из безбедности саобраћаја.
-  Обележавање хоризонталне сигнализације машински и ручно.
-  Заштита вертикалне сигнализације и других производа фарбањем.
-  Одржавање алата и прибора за рад.
-  Обавља и друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца.
-  Помоћни радови при извођењу послова на постављању и одржавању вертикалне и светлосне саобраћајне сигнализације и друге саобраћајне опреме пута.
-  Обавља друге послове као што су рашчишћавање терена, чишћење снега током зимске службе и сл.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

➤ **ВОЗАЧ ТЕРЕТНОГ ВОЗИЛА У СИГНАЛИЗАЦИЈИ**

1 ЛИЦЕ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- Визуелни преглед и контрола возила пре почетка рада.
- Припрема возила, потребне опреме и прибора за рад.
- Управљање и руковање возилом према упутству произвођача и техничким карактеристикама возила.
- Присуствује дневној контроли техничке исправности возила и о стању техничке исправности или неисправности обавештава непосредног руководиоца.
- Редовна замена тахо трака.
- дневна контрола возила у току обављања послова возача праћењем рада мотора и др. како спољних тако и унутрашњих уређаја, а посебно функционисање система за подизање возила-дизаличког уређаја.
- Вођење евиденције о кретању возила потрошњи горива и мазива,
- Да у путним налозима за теретно возило евидентирају све битне податке: датум започињања и завршетка превоза, стање километар сата, кретање возила -место одласка и поласка, број подигнутих возила-однетих на депо или делимично подигнутих возила, датум, место и количину купљеног горива, стање километар сата у току куповине горива, податке о задржавању возила из техничких разлога, као и друге податке од значаја за рад возача-посаде возила за теретно возило и дизалички уређај, као и др. податке, информације и догађаје које су од непосредног значаја за обављање делатности.
- Воде интерну евиденцију у евиденционим налозима за возило о куповини горива, мазива, средстава за хлађење, као и о другим догађајима од значаја за рад возила.
- Послови прања и подмазивања возила као и замена уља и других техничких флуида.
- Учествовање у сервисирању, одржавању и поправкама возила у радионици.
- Обавља и друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, возачки испит Ц категорије, радно искуство 3 године.

➤ **ПОМОЋНИ РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ САОБРАЋАЈНЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ**

6 ЛИЦА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- По потреби радове изводи са пнеуматским и хидрауличним алатима прикљученим на компресор или хидромотор (пикамери, завијачи и сл.),
- Чишћење и одржавање алата и прибора за рад.
- Израда шаблона за обележавање хоризонталне сигнализације.
- Помоћни малнипулативни радови: пренос, утовар, истовар материјала, алата и средстава рада.
- Помоћни радови при извођењу послова на постављању и одржавању вертикалне и светлосне саобраћајне сигнализације и друге саобраћајне опреме пута.
- Обавља друге послове као што су рашчишћавање терена, чишћење снега током зимске службе и сл.
- Обавља и друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња

школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

ПОМОЋНИ ГРАЂЕВИНСКИ РАДНИК 8 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- ⤴ Помоћни манпулативни радови: пренос, утовар, истовар материјала, алата и средстава рада,
- ⤴ Чишћење и одржавање алата и прибора за рад,
- ⤴ Припрема површина за извођење радова на одржавању саобраћајница,
- ⤴ Помоћни радови при извођењу послова на одржавању саобраћајница,
- ⤴ По потреби радове изводи са пнеуматским и хидрауличним алатима прикљученим на компресор или хидромотор (пикамери, завијачи и сл.),
- ⤴ Помоћни радови на рушењу објеката,
- ⤴ Обављање и других послова по налогу пословође и руководиоца службе (рушење објеката, чишћење снега и др.),
- ⤴ Ради по плану и програму зимске службе,
- ⤴ Обавља и друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ⤴ НК радник, без обзира на радно искуство.

ГРАЂЕВИНСКИ ТЕХНИЧАР 1 ЛИЦЕ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А- Послови и задаци:

- припрема извршење радова на градилиштима;
- учествује у изради планова грађења путева и улица;
- израђује и планове радне снаге и материјала;
- учествује у изради ситуација и прати оверу истих од стране инвеститора;
- отвара радне налоге за градилиште;
- ради спецификације материјала и обрачун утрошака истог на градилишту;
- по потреби и по налогу руководиоца врши предмере и сачињава спецификације радова за понуде;
- врши пријем изведених радова на терену са састављањем записника о примопредаји;
- води евиденцију извршења годишњег програма за грађевинске радове по радним налозима и врстама радова;
- припрема и подноси периодичне извештаје о свом раду и реализацији плана из своје области;
- обавља и друге послове и задатке из делокруга рада, по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

ССС- IV степен стручне спреме, средња школа техничког смера, радно искуство 1 година.

ГРАЂЕВИНСКИ РАДНИК 4 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- ⤴ Сложенији послови разастирања и планирања асфалтне масе, каменог и земљаног материјала,
- ⤴ Припрема површина за асфалтирање и израду бехатона и асфалтирање и израда бехатона,
- ⤴ Изливање доњег слоја и израда хабајућег слоја асфалтираних површина,

- ⌘ Радови на сложенијим операцијама асфалтирања,
- ⌘ Израда бехатона, монтажа ивичњака,
- ⌘ Руковање пнеуматским или хидрауличним алатом,
- ⌘ Радови на сложенијим операцијама рушења објеката по претходно датим упутствима за рад,
- ⌘ Ради по плану и програму зимске службе
- ⌘ Обавља и друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ⌘ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

ВОЗАЧ МАШИНИСТА

3 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- ⌘ Управљање теретним возилом у домаћем и међународном саобраћају и правовремено обављање услуга превоза,
- ⌘ Управљање грађевинским машинама (са сопственим погоном за кретање и извођење грађевинских радова) типа: аутогтејдера, ровокопача,
- ⌘ утоваривача, булдозера, финишера, ваљака, машина за фарбање-обележавање саобраћајница хоризонталном сигнализацијом и слично, као и са свим осталим грађевинским машинама типа: компресора, машина за сечење асфалта, багела, машина за емулзирање, мешалица за бетон, машина за сечење шибља и траве и слично из расположивог возног и машинског парка предузећа,
- ⌘ Преузимање и припрема возила односно грађевинске машине,
- ⌘ Преглед и визуелна провера исправности возила односно грађевинске машине и уређаја са по себном пажњом на позиције утицајне на безбедност у саобраћају,
- ⌘ Припрема и провера превозне, царинске и саобраћајне документације,
- ⌘ Провера стања и количине робе и терета при преузимању и предаји и давање упутстава при утовару истовару и начину осигурања при превозу,
- ⌘ Провера исправности функционисања возила односно грађевинске машине, уређаја и агрегата на возилу током вожње,
- ⌘ Провера стања терета и његова заштита током вожње,
- ⌘ Утврђивање кварова и њихово отклањање или пријављивање надлежном органу,
- ⌘ Вођење евиденције о раду возила односно грађевинске машине, опреми у возилу, оправкама током пута, утрошеним аутосатовима и аутокилометрима и роби која се превози,
- ⌘ Вођење евиденције о извршеном превозу, утрошку горива и мазива, са прецизним подацима унетим у путни налог о кретању возила односно грађевинске машине,
- ⌘ У случају квара на возилу односно грађевинске машине, учествује у његовом отклањању. Чување и превентивно одржавање возила односно грађевинске машине са редовним-свакодневним одржавањем хигијене –прањем возила односно грађевинске машине и редовним подмазивањем,
- ⌘ У зимском период ради на пословима (зимска служба) зимског одржавања градских улица и локалних путева (саобраћајница) посипањем мешавине соли и каменог агрегата камионима и уређајима опремљеним опремом за чишћење саобраћајница од снега и леда,
- ⌘ Током рада у зимској служби проверава квалитет очишћености саобраћајница, према прописаним критеријумима и по потреби подешава параметер за чишћење (ниво и положај снежног плуга, количину мешавине соли и каменог агрегата која се посипа по саобраћајницама),
- ⌘ Спроводи мере безбедности за себе, помоћно особље, остале учеснике у саобраћају и градилиштима или другим објектима на локацијама где извршава задате задатке као и за возило са опремом,
- ⌘ Стара се о компресору са којим је задужен, врши превоз истог на градилиште до предаје пословођи на градилишту, као и пуштање компресора у рад,
- ⌘ Исправно попуњавање путне документације (путног налога и радног налога),

- ⌘ Одржавање и контрола возила и грађевинске машине после употребе (чишћење и подмазивање),
- ⌘ Старање о благовременим поправкама и сервисирању, пријављивање уочених неисправности за чије отклањање је потребно ангажовање стручних радника из радионице,
- ⌘ Обезбеђење и чување возила и грађевинске машине, горива, уља, алата прибора и остале опреме грађевинске машине на терену,
- ⌘ Обавља послове зимског одржавања саобраћајница, чишћењем од снега и леда према плану зимске службе,
- ⌘ Обавља и друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ⌘ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКИХ МАШИНА 1

7 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- Оспособљен да безбедно и квалитетно вози, користи и рукује са најмање три грађевинске машине (са сопственим погоном за кретање и извођење грађевинских радова) типа: аутогтејдера, ровокопача, утоваривача, булдозера, финишера, ваљака, машина за фарбање-обележавање саобраћајница хоризонталном сигнализацијом и слично, као и са свим осталим грађевинским машинама типа: компресора, машина за сечење асфалта, багела, машина за емулзирање, мешалица за бетон, машина за сечење шибља и траве и слично из расположивог возног и машинског парка предузећа,
- Врши визуелни преглед, проверу исправности и припрема грађевинске машине за рад пре почетка рада и у току рада,
- Исправно попуњавање путне документације (путног налога и радног налога),
- Одржавање и контрола грађевинске машине после употребе (чишћење и подмазивање),
- Старање о благовременим поправкама и сервисирању, пријављивање уочених неисправности за чије отклањање је потребно ангажовање стручних радника из радионице,
- Обезбеђење и чување грађевинске машине, горива, уља, алата прибора и остале опреме грађевинске машине на терену,
- Обавља послове зимског одржавања саобраћајница, чишћењем од снега и леда према плану зимске службе,
- Обавља друге сличне послове по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ⌘ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа природног или техничког смера, радно искуство 1 година.

ВОЗАЧ ТЕРЕТНОГ ВОЗИЛА 1

3 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- ⌘ Преузимање и припрема возила,
- ⌘ Преглед и визуелна провера исправности возила и уређаја са посебном пажњом на позиције утицајне на безбедност у саобраћају,
- ⌘ Припрема и провера превозне, царинске и саобраћајне документације,
- ⌘ Провера стања и количине робе и терета при преузимању и предаји и давање упутстава при

- утовару истовару и начину осигурања при превозу,
- ▲ Управљање теретним возилом у домаћем и међународном саобраћају и правовремено обављање услуга превоза,
- ▲ Провера исправности функционисања возила, уређаја и агрегата на возилу током вожње,
- ▲ Провера стања терета и његова заштита током вожње,
- ▲ Утврђивање кварова и њихово отклањање или пријављивање надлежном органу,
- ▲ Вођење евиденције о раду возила, опреми у возилу, оправкама током пута, утрошеним аутосатовима и аутокилометрима и роби која се превози. Вођење евиденције о извршеном превозу, утрошку горива и мазива, са прецизним подацима унетим у путни налог о кретању возила,
- ▲ У случају квара на возилу, учествује у његовом отклањању. Чување и превентивно одржавање возила са редовним-свакодневним одржавањем хигијене –прањем возила и редовним подмазивањем,
- ▲ У зимском период ради на пословима (зимска служба) зимског одржавања градских улица и локалних путева (саобраћајница) посипањем мешавине соли и каменог агрегата камионима и уређајима опремљеним опремом за чишћење саобраћајница од снега и леда,
- ▲ Током рада у зимској служби проверава квалитет очишћености саобраћајница, према прописаним критеријумима и по потреби подешава параметер за чишћење (ниво и положај снежног плуга, количину мешавине соли и каменог агрегата која се посипа по саобраћајницама),
- ▲ Спроводи мере безбедности за себе, помоћно особље, остале учеснике у саобраћају и градилиштима или другим објектима на локацијама где извршава задате задатке као и за возило са опремом,
- ▲ По потреби обавља и послове возача теретног возила II,
- ▲ Обављање и других сличних послова по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ▲ ССС- III степен стручне спреме, стечено средње образовање у трогодишњем трајању, средња школа друштвеног, природног или техничког смера, возачка дозвола Ц и Е категорије, радно искуство 3 године.

КОНТРОЛОР У СЛУЖБИ ЈАВНОГ САОБРАЋАЈА **6 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ**

- Контролише возне исправе путника у возилима превозника
- Контролише наплату превоза
- Уз помоћ уређаја за контролу сачињава записнике о уоченим недостацима при вршењу контроле
- Врши контролу квалитета рада и неправилност у раду превозника сходно уговорним обавезама
- Контролише рад возног особља превозника према усвојеном правилнику о понашању и обавезама саобраћајног особља у градском и приградском превозу
- Сарађује са осталим комуналним службама, припадницима комуналне полиције и припадницима министарства унутрашњих послова
- Врши превоз по налогу непосредног руководиоца за потребе службе
- Учествује у истраживању превозних захтева (анкете, бројања и слично)
- Придржава се свих аката предузећа
- Обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

- За поверене послове, радне задатке, средства рада, одговара непосредном руководиоцу

Ц – Услови за обављање посла:

III-IV степен стручне спреме (саобраћајни, машински, економски, угоститељски, друштвени смер)

РЕФЕРЕНТ ЗА САОБРАЋАЈ

2 ЛИЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

сарађује са надлежним службама Скупштине града;

- обавља послове регистрације и техничког прегледа за сва службена возила;
- издаје и оверава путне налоге за службена возила;
- обезбеђује потребну опрему за возила по Правилнику о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима;
- сачињава месечне извештаје о пређеној километражи и утрошку горива;
- води евиденцију о уређајима, опреми и алатима у возилима, стара се о сервисној књизи возила;
- води евиденцију о лекарским прегледима возача;
- прави распоред вожње и организује превоз услуга инвалидним лицима дан пре реализације превоза,
- формира базу података о корисницима услуга превоза;
- прати реализацију заказаног превоза, даје информације и обавештења корисницима превоза инвалидних лица, интервенише приликом застоја у превозу инвалидних лица;
- формира базу података за употребу, одржавање и потрошњу горива;
- сачињава дневне и периодичне извештаје о превозу инвалидних лица и исте доставља надлежним службама;
- спроводи поступак, води евиденцију и сарађује са надлежним службама поводом управљања отпадом;
- врши требовање материјала потребних за функционисање служби (канцеларијски материјал и слично);
- обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

-за поверене послове и задатке одговара непосредном руководиоцу

Ц-Услови за обављање посла :

- ВС - VI степен стручне спреме образовање из области друштвено–хуманистичких или природних наука у обиму од најмање 180 ЕСПБ радно искуство 1 година.

РЕФЕРЕНТ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1 ЛИЦЕ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци:

- прати и примењује законске прописе из области заштите животне средине;
- на законом прописан начин преко докунтације прати кретање отпада од места настајања до крајњег процеса одлањања/односно поновне употребе
- Прати и попуњава захтеве за дозволе које су нам неопходне за управљање отпадом које су упућене Министарству или локалној самоуправи града Крагујевца
- израђује нормативна акта из области заштите животне средине;
- врши израду документације о кретању отпада и прослеђује је у складу са законом;
- прати кретање секундарних сировина од генератора до примаоца а све преко докумената о кретању отпада;
- У договору са непосредним руководиоцем израђује извештаје о врсти, количини и пореклу прикупљених секундарних сировина;
- У договору са непосредним руководиоцем сарађује са оператерима за управљање амбалажним отпадом и путем докумената извештава о продатим секундарним сировинама;
- Обавештава Министарство односно Агенцију за заштиту животне средине о сакупљеним, депонованим и предатим количинама отпада којим управљамо;
- израђује радни план постројења за управљање отпадом у складу са законом;;
- учествује у изради захтева процене утицаја депоније на животну средину и стара се о добијању

- сагласности на исту;
- стара се о морфолошкој анализи комуналног отпада;
- даје предлоге руководиоцу службе о пројектима из области заштите животне средине и учествује у изради истих;
- израђује односно учествује у изради еколошког дела студије изводљивости пројеката;
- По одобрењу непосредног руководиоца, спроводи поступак за добијање дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада;
- По одобрењу непосредног руководиоца, извештава и сарађује са надлежним службама, инспекцијама, агенцијама, фондовима за заштиту животне средине у области за коју је задужен;
- Координира са заинтересованим странама (оператерима, правним лицима..) у предузимању одговарајућих мера ради унапређења ЗЖС
- Врши обуку и подстиче запослене да превентивно делују и стално побољшавају ЗЖС у складу са стандардима квалитета који су уведени у предузећу
- По одобрењу непосредног руководиоца, спроводи поступак добијања интегрисане дозволе за рад постројења.
- обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

 За поверене послове одговара непосредном руководиоцу.

Ц – Услови за обављање посла:

- ВСС - VII степен стручне спреме, из области техничко-технолошких наука (екологија), на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, , радно искуство 3 године.

РЕФЕРЕНТ ЗА УПРАВЉАЊЕ БАЗАМА ПОДАТАКА

2 ЛИЦА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

А – Послови и задаци

- обавља послове управљања базама података (администрирање)
- одговоран је за сигурност, дефинисање и контролу приступа подацима.
- одговоран је за одржавање и функционисање базе података
- врши Бекап базе података и свих података са сервера -архивирање података
- обнавља - креира и тестира сачуване податке (Бекап)
- обнавља и врши Бекап мејлова
- Инсталира оперативне системе и програме на рачунарима
- Ради сервисирање рачунарске опреме, уклања ситније кварове како у софтверу, тако и у хардверу,
- Пружа помоћ и саветује запослене у решавању проблема које имају у свакодневном раду.
- Писање једноставнијих програма
- обавља и друге послове из делокруга рада по налогу непосредног руководиоца.

Б – Одговорност:

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

Ц – Услови за обављање посла:

- ССС-IV степен стручне спреме, средње образовање у четворогодишњем трајању, средња школа природног или техничког смера, радно искуство 3 године.

Члан 4.

Запослени се уступају на период до шест месеци.

Члан 5.

Послове из члана 3. Овог уговора, уступљени запослени обављају у складу са основним условима рада утврђеним Законом о раду, важећим Колективним

уговором код наручиоца, односно у складу са уговором о раду упоредног запосленог, а који се односе на редован рад, прековремени рад, ноћни рад, одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, годишњи одмор и друга одсуства, државне и друге празнике, зараду за обављени рад и време проведено на раду (у даљем тексту: зарада), накнаду зараде, увећање зараде, зараде за радни учинак и накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, за исхрану у току рада, за регрес за коришћење годишњег одмора, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, за смештај и исхрану за рад и боравак на терену, за погребне услуге и друга примања.

Члан 6.

Уступљени запослени ће обављати послове на територији Града Крагујевца (осим ако је за поједине запослене уведен теренски рад).

Радно време извршилаца износи 40 часова недељно.

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

Члан 7.

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

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

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

Вредност радног часа једнака је минималној вредности радног часа која је утврђена од стране Социјално-економског савета Републике Србије.

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

Члан 8.

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

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

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

Члан 9.

Пружалац услуге је исплатилац зараде и дужан је да води евиденцију остварених зарада.

Исплата зараде врши се искључиво на текући рачун радника отворен код пословних банака.

Пружалац услуге је дужан да уплати зараду уступљеним радницима одмах по уплати Наручиоца и то први део зараде најкасније до 05. у месецу за претходни месец, а коначну зараду, најкасније до 20. у месецу за претходни месец.

Пружалац услуге је дужан да наручиоцу достави доказе о уплаћеним порезима и доприносима из социјалног и здравственог осигурања. Доказ о уплаћеним порезима и доприносима Пружалац услуге ће достављати сваког месеца након исплате зарада.

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

Члан 10.

Наручилац је сагласан да уколико дође до измене минималне цене рада у складу са чланом 112.став 6) Закона о раду уз сагласност Пружаоца услуга изврши измену цене рада по радном часу у складу са Законом, а све у оквиру уговорене вредности.

Члан 11.

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

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

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

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

Уступљени запослени одговоран је за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао послодавцу кориснику, у складу са законом којим се уређује рад.

Уступљени запослени који је на раду или у вези са радом код послодавца корисника намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац корисник, дужан је да послодавцу кориснику накнади износ исплаћене штете.

Ако уступљени запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, послодавац корисник дужан је да му накнади штету, у складу са законом којим се уређује рад.

Члан 14.

_____, је лице овлашћено за заступање Наручиоца, према Пружаоцу услуге, док је _____, лице овлашћено за заступање Пружаоца услуге према наручиоцу, који могу бити замењени достављањем једностраног обавештења.

_____, је лице код Наручиоца овлашћено за заступање Наручиоца, према уступљеним запосленима.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да приликом потписивања Уговора Пружалац услуге достави Наручиоцу:

- Оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом за добро извршење посла (за поштовање динамике ангажовања потребног броја лица) у висини од 10 % од вредности Уговора без ПДВ-а, менично овлашћење са важењем 30 дана дужим од периода важења Уговора са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС(не захтев за

регистрацију) као доказом да је меница регистрована.

- Оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом за добро извршење посла (за поштовање рока исплате ангажованим лицима према одредбама уговора) у висини од 10 % од вредности Уговора без ПДВ-а, менично овлашћење са важењем 30 дана дужим од периода важења Уговора са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС(не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована.

Члан 16.

Овај Уговор се закључује до финансијског испуњења уговора, а најдуже на период до шест месеци.

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

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

У Крагујевцу, дана_____

За Пружаоца услуга

За Наручиоца

Образац број 8.

Образац структуре цене са упутством како да се попуни

Опис посла	Број ангажованих радника	Цена рада	Основица (2 x 3)	Топли оброк	Регрес 1	Регрес 2	Укупна нето зарада (4 + 5 + 6 + 7)	Бруто 1	Бруто 2	Накнада за превоз	Укупно (10 + 11)	Провизија понуђача по раднику (у проценти)	Провизија понуђача по раднику (у дин)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Возач смећара	13	40.502,09	64.803,34	7.846,08	4.867,44	3.922,97	58.719,32	81.439,83	94.999,57	2.800,00	97.799,57		
Возач цистерне	2	40.502,09	64.803,34	7.846,08	4.867,44	3.922,97	58.719,32	81.439,83	94.999,57	2.800,00	97.799,57		
Возач камиона за сакупљање секундарних сировина	4	40.502,09	64.803,34	7.846,08	4.867,44	3.922,97	58.719,32	81.439,83	94.999,57	2.800,00	97.799,57		
Радник на сакупљању комуналног отпада	45	40.502,09	50.627,61	7.846,08	4.867,44	3.922,97	48.782,14	67.264,10	78.463,58	2.800,00	81.263,58		
Радник на сакупљању амбалажног отпада	9	40.502,09	50.627,61	7.846,08	4.867,44	3.922,97	48.782,14	67.264,10	78.463,58	2.800,00	81.263,58		
Радник на чишћењу јавних површина	19	40.502,09	48.602,51	7.846,08	4.867,44	3.922,97	47.362,54	65.239,00	76.101,29	2.800,00	78.901,29		
Радник на разврставању	7	40.502,09	44.552,30	7.846,08	4.867,44	3.922,97	44.523,34	61.188,79	71.376,72	2.800,00	74.176,72		
Возач специјалног погребног	3	40.502,09	60.753,14	7.846,08	4.867,44	3.922,97	55.880,13	77.389,63	90.275,00	2.800,00	93.075,00		

возила													
Радник на сахрањивању и спроводу	13	40.502,09	50.627,61	7.846,08	4.867,44	3.922,97	48.782,14	67.264,10	78.463,58	2.800,00	81.263,58		
Портир	2	40.502,09	60.753,14	7.846,08	4.867,44	3.922,97	55.880,13	77.389,63	90.275,00	2.800,00	93.075,00		
Контролор општих паркиралишта	3	40.502,09	60.753,14	7.846,08	4.867,44	3.922,97	55.880,13	77.389,63	90.275,00	2.800,00	93.075,00		
Радник на евиденцији и наплати возила	2	40.502,09	56.702,93	7.846,08	4.867,44	3.922,97	53.040,93	73.339,42	85.550,43	2.800,00	88.350,43		
Помоћни радник на специјалном паук возилу	2	40.502,09	56.702,93	7.846,08	4.867,44	3.922,97	53.040,93	73.339,42	85.550,43	2.800,00	88.350,43		
Инкасант	6	40.502,09	56.702,93	7.846,08	4.867,44	3.922,97	53.040,93	73.339,42	85.550,43	2.800,00	88.350,43		
Грађевински техничар	1	40.502,09	68.863,55	7.846,08	4.867,44	3.922,97	61.558,52	85.490,04	99.724,14	2.800,00	102.524,14		
Грађевински радник	4	40.502,09	56.702,93	7.846,08	4.867,44	3.922,97	53.040,93	73.339,42	85.550,43	2.800,00	88.350,43		
Помоћни грађевински радник	8	40.502,09	48.602,51	7.846,08	4.867,44	3.922,97	47.362,54	65.239,00	76.101,29	2.800,00	78.901,29		
Возач машиниста	3	40.502,09	62.778,24	7.846,08	4.867,44	3.922,97	57.299,73	79.414,73	92.637,28	2.800,00	95.437,28		
Руководилац грађевинских машина 1	7	40.502,09	62.778,24	7.846,08	4.867,44	3.922,97	57.299,73	79.414,73	92.637,28	2.800,00	95.437,28		
Возач теретног возила 1	3	40.502,09	62.778,24	7.846,08	4.867,44	3.922,97	57.299,73	79.414,73	92.637,28	2.800,00	95.437,28		
Контролор и у служби јавног саобраћаја	6	40.502,09	60.753,14	7.846,08	4.867,44	3.922,97	55.880,13	77.389,63	90.275,00	2.800,00	93.075,00		
Референт за саобраћај	2	40.502,09	76.953,97	7.846,08	4.867,44	3.922,97	67.236,91	93.590,46	109.173,27	2.800,00	111.973,27		
Референт заштите животне средине	1	40.502,09	81.004,18	7.846,08	4.867,44	3.922,97	70.076,11	97.640,67	113.897,84	2.800,00	116.697,84		
Референт за управљање базама	2	40.502,09	68.853,55	7.846,08	4.867,44	3.922,97	61.558,52	85.490,04	90.275,00	2.800,00	93.075,00		

података													
Возач теретног возила у служби изградње и одржавања зелених површина	5	40.502,09	62.778,24	7.846,08	4.867,44	3.922,97	57.299,73	79.414,73	92.637,28	2.800,00	95.437,28		
Радник са машинама	8	40.502,09	46.577,40	7.846,08	4.867,44	3.922,97	45.942,94	63.213,89	73.463,58	2.800,00	76.263,58		
Радник на одржавању у зелених површина	12	40.502,09	46.577,40	7.846,08	4.867,44	3.922,97	45.942,94	63.213,89	73.739,01	2.800,00	76.539,01		
Возач трактора	1.45	40.502,09	58.728,03	7.846,08	4.867,44	3.922,97	54.460,53	75.364,52	87.912,71	2.800,00	90.712,71		
Фарбар машиниста	2	40.502,09	60.753,14	7.846,08	4.867,44	3.922,97	55.880,13	77.389,63	90.275,00	2.800,00	93.075,00		
Возач теретног возила у сигнализацији	1	40.502,09	62.778,24	7.846,08	4.867,44	3.922,97	57.299,73	79.414,73	92.637,28	2.800,00	95.437,28		
Помоћни радник на одржавању у саобраћајне сигнализације	6	40.502,09	48.602,51	7.846,08	4.867,44	3.922,97	47.362,54	76.101,29	76.101,29	2.800,00	78.901,29		
Електричар 1	3	40.502,09	56.702,93	7.846,08	4.867,44	3.922,97	53.040,93	73.339,42	99.724,14	2.800,00	102.524,14		
Укупно	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
Укупно без ПДВ-а	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ПДВ(7 + 9)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		

Упутство за попуњавање структуре цене:

- Колоне од 2- 11 је дефинисао Наручилац, а Понуђач у колони 12 уписује провизију агенције по раднику изражену у динарима.

У _____

Дана: _____ М.П.

Потпис овлашћеног лица,

Образац број 9.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	Назив трошкова	Вредност
УКУПНО		

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

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. ЗЈН)

Датум_____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.