

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга – обука за старе и уметничке занате и
послове домаће радиности

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

Нови Сад,
октобар 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

Конкурсна документација садржи:

| | |
|--|----|
| I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ..... | 3 |
| II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА | 3 |
| III СПЕЦИФИКАЦИЈА | 4 |
| IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 10 |
| V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 13 |
| VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА | 19 |
| VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА | 20 |
| VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА..... | 21 |
| IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ | 22 |
| X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ | 23 |
| XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ ИСКУСТВУ | 24 |
| XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ ИСКУСТВУ | 25 |
| XIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ | 26 |
| XIV ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ..... | 30 |
| XV ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ | 31 |
| XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ | 32 |
| XVII МОДЕЛ УГОВОРА | 33 |
| XVIII ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА..... | 36 |
| XIX ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА..... | 37 |
| XX ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА..... | 38 |
| XXI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (<i>пример</i>) | 39 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Услуге - обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности, шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП, у свема према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: 80510000 – Услуге специјалистичке обуке.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“**.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

III СПЕЦИФИКАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности има за циљ обнову и ревитализацију старих и уметничких заната и послова домаће радиности кроз стручно оспособљавање незапослених лица за ове делатности.

Обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности обухвата следеће обуке за оспособљавање незапослених лица:

УМЕТНИЧКО ОСЛИКАВАЊЕ НА ТЕКСТИЛУ, СТАКЛУ И ГЛИНИ

БРОЈ ПОЛАЗНИКА: 8

Обука за уметничко осликавање на текстилу, стаклу и глини састоји се из практичног и теоријског дела обуке, а према утврђеном програму.

ПРАКТИЧАН ДЕО ОБУКЕ

- I - Упознавање са средствима за рад:
 - оловке, боје за текстил, керамику, стакло и акрилне боје,
 - уређај – пиштољ за лепљење,
 - уређај за свођење на дебљину – дихт (дебелјача),
 - моделарска тестера, маказе, скалпер,
 - уређај за профилисање - посуднице,
 - ручни алати.

- II - Упознавање са врстама репроматеријала који се користе за квалитетну обраду текстила, стакла, керамике и других сегмената, као и њихово непосредно третирање и производња:
 - одређивање потребног материјала, текстила, стакла, глине, лепила, лака, фарбе, конца,
 - комбиновање текстила, стакла и керамике, технике сликања на различитим материјалима,
 - бојење текстила, стакла и керамике као саставног дела готовог производа и израда скице за преношење у производњу (израда скице модела по избору),
 - салвета – техника – декорација разних употребних и украсних предмета,
 - сликање на свили и осликавање исте специјалним бојама за осликавање.

- III - Моделирање уникатних производа од текстила, стакла и керамике
 - израда и креирање идејних решења за дораду постојећих и израду нових производа,
 - мотиви који се раде уз консултације са уметницима.

ТЕОРИЈСКИ ДЕО ОБУКЕ

- IV - Упознавање са основама предузетништва:
 - Правни аспект предузетништва, начин и облици оснивања предузетничке радње и увођење савремених технологија у пословање,

- Упознавање са могућим изворима подстицајних средстав за покретање самосталног бизниса,
- Асоцијације предузетника и значај удруживања са аспекта заштите интереса,
- Упознавање са прописима који уређују област радног права и облици радног ангажовања у предузетничкој радњи,
- Упознавање са прописима из области заштите и безбедности на раду,
- Фискални систем, захватања по основу вршења предузетничке делатности и основи вођења пословних књига.

РУЧНА ИЗРАДА ПРЕДМЕТА ОД ГЛИНЕ

БРОЈ ПОЛАЗНИКА: 8

Обука за ручну израду предмета од глине састоји се из практичног и теоријског дела обуке, а према утврђеном програму.

ПРАКТИЧАН ДЕО ОБУКЕ

- V - Упознавање са средствима за рад:
- уређај – пећка за печење глине,
 - тоцило за обликовање глине,
 - уређај за свођење на дебљину,
 - моделарска тестера,
 - разне врсте преса,
 - ручни алати за обраду глине (бушилице, шмиргле, чекићи, четкице, шрафцигери, стеге, кљешта, пинцете и друго).
- VI - Упознавање са врстама репроматеријала који се користе за квалитетну обраду глине и других сегмената, као и њихово непосредно третирање и производња:
- одређивање потребног материјала, лака, фарбе,
 - упознавање са врстама грубе и fine обраде глине и припрема за печење,
 - врсте уметничких форми глине, гипса и бојење керамике,
 - израда скица са преношењем у производњу и израда мотива,
 - начин израде модела и калупа за моделе.
- VII - Моделирање
- прављење модела од глине као претходна фаза у завршној обради керамичких производа,
 - израда и креирање идејних решења за дораду постојећих и израду нових производа,
 - израда разних мотива.

ТЕОРИЈСКИ ДЕО ОБУКЕ

- VIII - Упознавање са основама предузетништва:
- Правни аспект предузетништва, начин и облици оснивања предузетничке радње и увођење савремених технологија у пословање,
 - Упознавање са могућим изворима подстицајних средстав за покретање самосталног бизниса,
 - Асоцијације предузетника и значај удруживања са аспекта заштите интереса,
 - Упознавање са прописима који уређују област радног права и облици радног ангажовања у предузетничкој радњи,

- Упознавање са прописима из области заштите и безбедности на раду,
- Фискални систем, хватања по основу вршења предузетничке делатности и основи вођења пословних књига.

ИЗРАДА РАМОВА, УРАМЉИВАЊЕ И РЕСТАУРАЦИЈА

БРОЈ ПОЛАЗНИКА: 3

Обука за израду рамова, урамљивање и рестаурацију састоји се из практичног и теоријског дела обуке, а према утврђеном програму.

ПРАКТИЧАН ДЕО ОБУКЕ

IX - Упознавање са средствима за рад:

- уређај за сечење дрвета - циркулар,
- уређај за равнање даске - абрихтер,
- уређај за сечење паспартуа,
- моделарска тестера,
- уређај за профилисање – спајање углова,
- ручни алати за обраду (пиштољ за хефтање, пиштољ за избацивање ексера, пиштољ за избацивање плочица, бушилице, шмиргле, чекићи, шрафцигери, стеге, кљешта и друго).

X - Упознавање са врстама репроматеријала који се користе за израду рамова, урамљивање и рестаурацију:

- одређивање потребног материјала, украсне лајсне, лепила, лака, фарбе,
- комбиновање различитих паспартуа,
- бајцовање, позлата дрвета – украсних лајсни,
- припрема паспартуа, заштита слика, плоча и рамова, израда блинд рамова, натезање сликарског платна, израда огледала са и без фазете, чишћење и рестаурација слика и рамова,
- резање, сецање стакла на меру и упознавање са техникама рестаурације.

XI - Моделирање

- прављење модела у завршној изради рамова,
- израда и креирање идејних решења за дораду постојећих и израду нових производа,
- израда разних мотива.

ТЕОРИЈСКИ ДЕО ОБУКЕ

XII - Упознавање са основама предузетништва:

- Правни аспект предузетништва, начин и облици оснивања предузетничке радње и увођење савремених технологија у пословање,
- Упознавање са могућим изворима подстицајних средстава за покретање самосталног бизниса,
- Асоцијације предузетника и значај удруживања са аспекта заштите интереса,
- Упознавање са прописима који уређују област радног права и облици радног ангажовања у предузетничкој радњи,
- Упознавање са прописима из области заштите и безбедности на раду,
- Фискални систем, хватања по основу вршења предузетничке делатности и основи вођења пословних књига.

РУЧНО ТКАЊЕ

БРОЈ ПОЛАЗНИКА: 7

Обука за ручно ткање састоји се из практичног и теоријског дела обуке, а према утврђеном програму.

ПРАКТИЧАН ДЕО ОБУКЕ

XIII - Упознавање са средствима за рад:

- ручни разбој,
- чунак,
- сновалка,

XIV - Упознавање са врстама репроматеријала који се користе за квалитетну обраду вуне и других текстилних/ткачких сегмената, као и њихово непосредно третирање и производња:

- одређивање потребног материјала,
- комбиновање различитих врста вуна и материјала који се користе за ткање,
- комбиновање вуне и других текстилних производа,
- упознавање са врстама ткања,
- разни преплетаји и мотиви.

XV - Моделирање

- прављење модела и мустри за ткање,
- израда и креирање идејних решења за дораду постојећих и израду нових производа,
- израда разних мотива.

ТЕОРИЈСКИ ДЕО ОБУКЕ

XVI - Упознавање са основама предузетништва:

- Правни аспект предузетништва, начин и облици оснивања предузетничке радње и увођење савремених технологија у пословање,
- Упознавање са могућим изворима подстицајних средстава за покретање самосталног бизниса,
- Асоцијације предузетника и значај удруживања са аспекта заштите интереса,
- Упознавање са прописима који уређују област радног права и облици радног ангажовања у предузетничкој радњи,
- Упознавање са прописима из области заштите и безбедности на раду,
- Фискални систем, захватања по основу вршења предузетничке делатности и основи вођења пословних књига.

РУЧНА ИЗРАДА САПУНА

БРОЈ ПОЛАЗНИКА: 2

Обука за ручну израду сапуна састоји се из практичног и теоријског дела обуке, а према утврђеном програму.

ПРАКТИЧАН ДЕО ОБУКЕ

XVII - Упознавање са средствима за рад:

- посебни алати,
- прављење шаблона, калупа,
- кратки историјат,
- моделарска преса,
- уређај за штеповање коже,
- ручни алати за обраду коже (игле, бушилице, шмиргле, чекићи, четкице, шрафцигери, стеге, кљешта, пинцете и друго).

XVIII - Упознавање са врстама репроматеријала који се користе за квалитетну производњу:

- специфичност сировинских састојака,
- основни састојци,
- технолошки поступци справљања, паковање, чување,
- обликовање - украшавање,
- посебне форме и друге технике,
- начин зрења и одлагање.

ТЕОРИЈСКИ ДЕО ОБУКЕ

XIX - Упознавање са основама предузетништва:

- Правни аспект предузетништва, начин и облици оснивања предузетничке радње и увођење савремених технологија у пословање,
- Упознавање са могућим изворима подстицајних средстава за покретање самосталног бизниса,
- Асоцијације предузетника и значај удруживања са аспекта заштите интереса,
- Упознавање са прописима који уређују област радног права и облици радног ангажовања у предузетничкој радњи,
- Упознавање са прописима из области заштите и безбедности на раду,
- Фискални систем, захватања по основу вршења предузетничке делатности и основи вођења пословних књига.

РУЧНО КУКИЧАЊЕ

БРОЈ ПОЛАЗНИКА: 2

Обука за ручно кукичање састоји се из практичног и теоријског дела обуке, а према утврђеном програму.

ПРАКТИЧАН ДЕО ОБУКЕ

XX - Упознавање са историјом кукичања:

- упознавање са врстама и основним техникама кукичања,
- упознавање са врстама материјала за кукичање,
- израчунавање потребног материјала, игле, конца и вуне,
- упознавање са преношењем скице на предмет израде,

XXI - Упознавање са средствима за рад и врстама репроматеријала који се користе:

- одређивање потребног материјала,
- врсте кукичања,
- начин коришћења маказа,

- начин коришћења игала,
- избор конаца и вуне
- остали помоћни прибор (напрстак, метар, оловка и друго).

XXII - Моделирање

- креирање и исцртавање мотива,
- израда скица, рад на материјалу са свим техникама кукичања,
- израда узорака са мотивима.

ТЕОРИЈСКИ ДЕО ОБУКЕ

XXIII - Упознавање са основама предузетништва:

- Правни аспект предузетништва, начин и облици оснивања предузетничке радње и увођење савремених технологија у пословање,
- Упознавање са могућим изворима подстицајних средстава за покретање самосталног бизниса,
- Асоцијације предузетника и значај удруживања са аспекта заштите интереса,
- Упознавање са прописима који уређују област радног права и облици радног ангажовања у предузетничкој радњи,
- Упознавање са прописима из области заштите и безбедности на раду,
- Фискални систем, захватања по основу вршења предузетничке делатности и основи вођења пословних књига.

Напомена:

УКУПАН БРОЈ ПОЛАЗНИКА: 30

- Фонд теоријског дела обуке – 15 часова (по 45 минута);
- Фонд практичног дела обуке – 120 часова (по 45 минута);
- Понуђач је у обавези да:
 - у договору са Наручиоцем направи распоред теоријског и практичног дела обуке, а у складу са фондом часова;
 - закључи појединачне уговоре са полазницима обуке, а према списку лица (полазника) који ће доставити Наручилац,
 - обезбеди сав потребан материјал за практични део обуке,
 - за теоријски део обуке обезбеди скрипту-приручник и ЦД са темама из теоријског дела обуке,
 - спроведе завршну контролу полазника који се састоји из контроле:
 - теоријског дела - везано за процесе и средства рада, као и репроматеријале и примену истих, и
 - практичног дела - израда готовог производа или одређене фазе у изради производа / обрада сировине или израда полупроизвода, према афинитетима полазника и избору извођача обуке, на основу личног увида у напредак приликом обуке, као и сложености израде производа,
 - полазницима обуке обезбеди сертификат о обучености за предметну обуку након завршне контроле,
 - Наручиоцу достави Извештај о спроведеној обуци;
- Обука ће се одржавати у опремљеним просторијама понуђача.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

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

Поред обавезних услова, понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) **да испуњава услов финансијског капацитета:**
 - да понуђач у претходној пословној години (2017) није пословао са губитком;
- 2) **да испуњава услов пословног капацитета:**
 - да је понуђач у претходне три пословне године (2015, 2016 и 2017) вршио обуке у предметним или сродним областима које су предмет набавке најмање у вредности 400.000,00 динара без пореза на додату вредност;
- 3) **да испуњава услов техничког капацитета:**
 - да понуђач располаже са једном опремљеном учионицом површине минимум 30m² за извођење теоријског дела обуке на територији Града Новог Сада,
 - да понуђач располаже средствима за рад која се користе за извођење практичног дела обуке.
- 4) **да испуњава услов кадровског капацитета:**
 - да понуђач пре достављања понуде има најмање осам ангажованих лица/предавача, и то:
 - два дипломирана правника са стеченим високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и да имају најмање пет година радног искуства у предметним или сродним областима на коју се теоријски део обуке односи;
 - шест лица која поседују предузетничке радње за обављање делатности наведених у спецификацији, као и да имају најмање пет година радног искуства у предметним областима на коју се практични део обуке односи.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама подизвођач не мора да испуњава.

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 о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, **испуњеност обавезних услова** из члана **75. став 1. тач. 1 до 3.** Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом се потврђује испуњавање обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве).

Услов из члана **75. став 2.** Закона о јавним набавкама наведен у конкурсној документацији доказује се достављањем Изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, **испуњеност додатних услова** из члана **76.** Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем тражених доказа, и то:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

Доказ за правна лица и предузетнике који воде књиговодство

Биланс успеха за 2017. годину или Извештај о бонитету који обухвата 2017. годину.

Доказ за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства

Изјава, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2017. годину и потврдом о разврставању.

Доказ за предузетнике који немају обавезу вођења књиговодства и физичка лица

Изјава, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2017. годину.

2) да испуњава услов пословног капацитета:

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Референтна листа - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача и документована уговорима и одговарајућим потврдама о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

3) да испуњава услов техничког капацитета

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

1. Образац изјаве о техничком капацитету (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве) са изводима из листа непокретности / уговорима о закупу или другим доказима којима се потврђује наведени услов;
2. Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом се потврђује испуњавање додатног услова утврђеног Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, а који се односи на то да понуђач располаже средствима за рад која се користе за извођење практичног дела обуке (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве).

4) да испуњава услов кадровског капацитета

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

1. Изјава о кадровском капацитету (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве) са списком запослених или ангажованих лица која раде за понуђача и која ће бити одговорна и непосредно ангажована на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке;

2. Фотокопије диплома о стеченом високом образовању на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или трећег степена (докторске академске студије);
3. Потписана Изјава о радном искуству у трајању од најмање пет година у предметним или сродним областима на коју се теоријски део обуке односи (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
4. Фотокопије одговарајућих М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање запослених или копије уговора о радном ангажовању (уговор о раду / уговор о обављању привремених и повремених послова / уговор о делу) за теоријски део обуке;
5. Фотокопију Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда као доказ да лице које ће бити ангажовано на практичном делу обуке поседује предузетничку радњу за обављање делатности израда предмета од коже;
6. Споразум о пословно-техничкој сарадњи са носиоцима практичног дела обуке;
7. Потписана Изјава о радном искуству у трајању од најмање пет година у предметним областима на коју се практични део обуке односи (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве).

Обрасци изјава морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом.

Уколико Обрасце изјава потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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 на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу Наручиоца:

Град Нови Сад,
Градска управа за привреду,
21000 Нови Сад,
улица Руменачка 110а,
спрат I, канцеларија 7 са знаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга - обука за старе и уметничке занате и послове домаће
радиности**

(шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП) - НЕ ОТВАРАТИ”,

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

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

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуда, уз осталу тражену документацију, мора да садржи:

- 1) **Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 2) **Образац изјаве о о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** - попуњен, потписана и оверена печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 3) **Образац изјаве о техничком капацитету** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 4) **Образац изјаве о кадровском капацитету** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 5) **Образац изјаве о радном искуству** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 6) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац понуде);
- 7) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора (саставни део конкурсне документације је Модел уговора);
- 8) **Образац структуре цене** - попуњен, потписана и оверена печатом (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 9) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписана и оверена печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);

- 10) **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања**, на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве),
- 11) **Референтна листа** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду о извршеним обукама **са одговарајућим потврдама о референцама**.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. **Образац трошкова припреме понуде** је саставни део конкурсне документације.

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

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Град Нови Сад,
Градска управа за привреду,
21000 Нови Сад,
улица Руменачка 110а,
спрат I, канцеларија 7,

са напоменом да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, назив предметне набавке, шифром јавне набавке и знаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Целокупан уговорени износ се плаћа авансно, по предрачуну.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у предрачуну.

8.2. Захтев у погледу рока за извршење услуге

Рок за извршење услуге је максимум је 120 дана од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

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

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави:

1. **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.**

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави:

1. **Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања** у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним целокупним износом аванса са урачунатим порезом на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања мора да важи најмање до правдања аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором. Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

12. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се искључиво у писаном облику, достављањем захтева на адресу:

Град Нови Сад,
Градска управа за привреду,
21000 Нови Сад,
улица Руменачка 110а,
спрат I, канцеларија 7

или на електронску адресу vitomir.stojilkovic@uprava.novisad.rs,

са назнаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези са јавном набавком услуга - обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП)“.

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

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама, а у радно време Наручиоца од 7³⁰ до 15³⁰ часова радним данима.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева приликом тражења додатних информација или појашњења указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. 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 60.000,00 динара на следећи начин:

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе из члана 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: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - корисник: буџет Републике Србије;
 - назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
 - 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
 - 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15).

VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ даје: _____
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП), испуњавамо обавезне услове из **члана 75.** Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ даје: *(назив понуђача)*

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП), испуњавамо додатне услове из **члана 76.** Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, и то:

1) *да испуњава услов техничког капацитета:*

- да понуђач располаже средствима за рад која се користе за извођење практичног дела обуке.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности
Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____
даје: *(назив понуђача)*

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: *ЈНМВ-У-14/2018-ГУП*

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

| Ред. број | Адреса пословног простора на територији Града Новог Сада у коме ће се реализовати теорисјки и практични део обуке (улица и број) | Да ли је понуђач власник, закупац или корисник пословног простора и по ком основу (навести основ, број и датум уговора и сл.) | Да ли простор задовољава опште хигијенско – санитарне стандарде и да ли је опремљен свим неопходним средствима и опремом (попунити са „ДА“ или „НЕ“) |
|-----------|--|---|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

| Ред. број | Име и презиме лица/предавача које ће бити одговорно и непосредно ангажовано на пословима ове јавне набавке | Дужина радног искуства лица/предавача | Ангажовање на практичном / теоријском делу обуке (уписати) |
|-----------|--|---------------------------------------|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ ИСКУСТВУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О РАДНОМ ИСКУСТВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: *ЈНМВ-У-14/2018-ГУП*), _____, _____ издата у СУП _____
Име и презиме *број личне карте*
има радно искуство у предметним или сродним областима на коју се теоријски део обуке односи у трајању од најмање _____ година.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац се доставља за свако лице / предавача посебно и то за она лица која ће бити ангажована на темама 1 и 2. Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ ИСКУСТВУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О РАДНОМ ИСКУСТВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: *ЈНМВ-У-14/2018-ГУП*), _____, _____ издата у СУП _____
Име и презиме *број личне карте*
има радно искуство у предметним областима на коју се практични део обуке односи у трајању од најмање _____ година.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац се доставља за свако лице / предавача посебно и то за она лица која ће бити ангажована на темама 1 и 2. Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

ХИИ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

Број понуде: _____

Датум: _____

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга - обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП), у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

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: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

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

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|---|--|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 3) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – јавна набавка услуга - обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности, шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (минимум 30 дана од дана отварања понуда).

Рок за извршење услуге је _____ дана (максимум 120 дана од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца).

Рок плаћања: у року од 45 дана од дана пријема предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.

Понуђена цена је фиксна за све време важења Уговора.

У понуђену цену су урачунати сви зависни трошкови који су везани за реализацију предметне набавке (трошкови ангажовања стручних лица, трошкови потрошног материјала, опреме и средстава, трошкови тестирања полазника, трошкови издавања сертификата и остало).

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

XIV ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

Понуђач: _____

у динарима

| Ред. број | Опис услуге | Број полазника | Понуђена цена по једном полазнику за укупан број сати без ПДВ-а | Понуђена цена по једном полазнику за укупан број сати са ПДВ-ом | Укупно понуђена цена за максимални број полазника за целу обуку без ПДВ-а | Укупно понуђена цена за максимални број полазника за целу обуку са ПДВ-ом |
|-------------------------|---|----------------|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (2*3) | 6 (2*4) | |
| 1. | Обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности - ПО СПЕЦИФИКАЦИЈИ | 30 | | | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-А | | | | | | |
| ПДВ | | | | | | |
| УКУПНО СА ПДВ-ОМ | | | | | | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи тражена количина (која је наведена у колони 2.) са јединичном ценом без ПДВ-а (наведена у колони 3.);
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што се помножи тражена количина (која је наведена у колони 2.) са јединичном ценом са ПДВ-ом (наведена у колони 4.).

М. П.

Потпис овлашћеног лица

XV ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга - обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП), како следи у табели:

| Ред. број | Врста трошка | Износ трошка у динарима |
|--|--------------|-------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | | |

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

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

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.

XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

XVII МОДЕЛ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

закључен у Новом Саду, дана _____ године између:

1. Град Нови Сад - Градска управа за привреду, улица Руменачка број 110а, Нови Сад, ПИБ 103767938, матични број 08839867, коју заступа Саша Билиновић, в.д. начелника Градске управе за привреду (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____ из _____, улица _____ број _____, ПИБ _____, матични број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности на основу члана 39. за јавну набавку услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП) ради закључења уговора, и

- да је Добављач доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији услуга из конкурсне документације.

Тачка 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – обука за старе и уметничке занате и послове домаће радиности (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Цена услуга из става 1. ове тачке исказана је према спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача број: _____ од _____ 2018. године, које чине саставни део овог уговора и фиксна је за све време трајања уговора.

Тачка 2.

Уговорна вредност за услуге из тачке 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност у износу од _____ укупно износи _____ динара.

Уговорена вредност обухвата све зависне трошкове који су везани за реализацију предметне набавке (трошкови ангажовања стручних лица, трошкови потрошног материјала, опреме и средстава, трошкови тестирања полазника, трошкови издавања сертификата и остало).

Тачка 3.

Добављач се обавезује да изврши услуге из тачке 1. овог уговора у року од ____ од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Добављач је обавезан да упозна полазнике са планом и програмом обуке и његовим обавезама.

Добављач се обавезује да:

- у договору са Наручиоцем направи распоред теоријског и практичног дела обуке, а у складу са фондом часова;

- закључи појединачне уговоре са полазницима обуке, а према списку лица (полазника) који ће доставити Наручилац,
- обезбеди сав потребан материјал за практични део обуке,
- за теоријски део обуке обезбеди скрипту-приручник и ЦД са темама из теоријског дела обуке,
- спроведе завршну контролу полазника који се састоји из контроле:
 - теоријског дела - везано за процесе и средства рада, као и репроматеријале и примену истих, и
 - практичног дела - израда готовог производа или одређене фазе у изради производа / обрада сировине или израда полупроизвода /, према афинитетима полазника и избору извођача обуке, на основу личног увида у напредак приликом обуке, као и сложености израде производа,
- полазницима обуке обезбеди сертификат о обучености за предметну обуку након завршне контроле,
- Наручиоцу достави Извештај о спроведеној обуци у року од 15 дана од дана завршетка обуке.

Ако је услуга коју је Добављач извршио Наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаним у конкурсној документацији и прихваћеној понуди, као и захтеваним стандардима, обиму и нивоу квалитета, Добављач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Место извршења предметних услуга је на локацијама Добављача из прихваћене понуде.

Тачка 4.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати уговорену вредност из тачке 2. овог уговора авансно, у року од 45 дана од дана пријема предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Предрачун из става 1. ове тачке треба да гласи на:

Град Нови Сад - Градска управа за привреду

Буџетски фонд за финансирање активне политике запошљавања Града Новог Сада (ЈБКЈС: 80667)

Руменачка 110а,

ПИБ: 103767938,

са напоменом: у складу са уговором број **ВП-404-11/2018-26.**

Тачка 5.

Добављач је дужан да, приликом закључења овог уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењима, и то за повраћај авансног плаћања са назначеним целокупним износом аванса са урачунатим порезом на додату вредност, као и доказе о регистрацији менице и картон депонованих потписа.

Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања мора да важи најмање до правдања аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац може уновчити средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Тачка 6.

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да преконтролише квалитет извршених услуга и да саопшти примедбе Добављачу у погледу видљивих недостатака, као и да прати реализацију уговорних обавеза.

Тачка 7.

На све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Тачка 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Тачка 9.

Уговор је састављен у четири истоветна примерака, од којих два задржава Добављач, а два Наручилац.

за Наручиоца

М.П.

за Добављача

Саша Билиновић
в.д. начелника Градске управе
за привреду

Потпис овлашћеног лица

XVIII ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и
уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања у виду регистроване бланко соло менице евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, са назначеним целокупним износом аванса са урачунатим порезом на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју смо навели у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања мора да важи најмање до правдања аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

ХІХ ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за старе и
уметничке занате и послове домаће радиности

Шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП

| Ред. број | Референтни Наручилац | Предмет уговора | Лице за контакт (име и презиме, број телефона) |
|--------------|-------------------------|-----------------|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача. Уколико група понушача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

XX ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

| | |
|-----------------------------------|--|
| Назив референтног наручиоца/купца | |
| Седиште | |
| Улица и број | |
| Телефон | |
| Матични број | |
| ПИБ | |

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____,
као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио услуге на основу
закључених _____ уговора _____ о _____ набавци
_____ у
(навести предмет набавке)

пословној години (2015, 2016. и 2017. години), у укупној вредности од _____
динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета извршених услуга и
поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у
процедури јавне набавке услуга – **обука за старе и уметничке занате и послове домаће
радиности, шифра: ЈНМВ-У-14/2018-ГУП** и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

_____ *потпис*

XXI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (пример)

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, број 104/46, „Службени лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ“, број 46/96 и („Службени лист СЦГ“, број 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04, 62/06 и 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 –др. закон), Одлуке о општим правилима за обављање директних задужења по основу овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 6/10 и 12/10) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11 и 80/15)

ДУЖНИК:

1. Назив _____
2. Седиште/адреса _____
3. Матични број _____
4. ПИБ _____
5. Текући рачун _____
6. Банка _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

ПОВЕРИОЦУ:

1. Назив Град Нови Сад, Градска управа за привреду
2. Седиште/адреса Нови Сад, Руменачка број 110а
3. Матични број 08839867
4. ПИБ 103767938

Дужник предаје Повериоцу бланко соло меницу, сер.број _____ и овлашћује Повериоца да исту може попунити на износ до _____ динара (словима: _____ и 0/00) по основу:

- гаранције за озбиљност понуде по Обрасцу понуде број _____ од _____ 2018. године
- гаранције за повраћај авансног плаћања по Уговору број _____ од _____ 2018. године

Меница је неопозива, безусловна, без протеста и трошкова.

Ово овлашћење је једнократно.

Валута обавеза је "РСД".

Дужник изјављује да се одриче права на:

- повлачење овог овлашћења,
- опозив овлашћења,
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Потписивањем овог овлашћења Дужник овлашћује Повериоца да испуни меничне елементе и да иницира налог за наплату средстава са рачуна Дужника у складу са условима наведеним у овлашћењу, а банку Дужника овлашћује да задужи рачун Дужника у складу са налогом за наплату Повериоца. Ово овлашћење је неопозиво и издаје се у два примерка од којих један за банку Дужника, а други за Повериоца.

У Новом Саду,

дана _____ 2018. године

М.П.

потпис овлашћеног лица Дужника