

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



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга – додатна обука и образовање незапослених лица

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Шифра: ОП-4/2014-ГУП

Нови Сад,
октобар 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/2012), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број 3-273/2014-VII од 17. октобра 2014. године (*шифра: ОП-4/2014-ГУП*) и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број 3-273/2014-VII од 17. октобра 2014. године (*шифра: ОП-4/2014-ГУП*), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга – додатна обука и образовање незапослених лица

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Шифра: ОП-4/2014-ГУП

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
III СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	5
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	8
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	12
VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ	19
VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ	20
VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	21
IX ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	22
X МОДЕЛ УГОВОРА	26
XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	28
XII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	29
XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	30
XIV ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	31
XV ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА	32
XVI ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА	33
XVII ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	34
XVIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (<i>пример</i>)	35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Град Нови Сад - Градска управа за привреду

Адреса: Руменачка 110а, Нови Сад

Интернет страница: www.novisad.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Услуге - додатна обука и образовање незапослених лица, шифра: ОП-4/2014-ГУП

4. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Резервисана јавна набавка: Не

6. Електронска лицитација: Не

7. Контакт

Лице за контакт: Милена Ердевик

Е - mail адреса: milena.erdevik@uprava.novisad.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Услуге - додатна обука и образовање незапослених лица, шифра: ОП-4/2014-ГУП, у свема према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: 80500000 – Услуге обуке и 80590000 – Услуге менторства.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

III СПЕЦИФИКАЦИЈА

за јавну набавку услуга – додатна обука и образовање незапослених лица

Шифра: ОП-4/2014-ГУП

Додатна обука и образовање подразумева менторство за лица којима су одобрене субвенције за отварање привредних субјеката, односно представља заједнички рад ментора и оснивача привредног субјекта у циљу налажења најповољнијих решења за будуће пословање.

Менторство је свеобухватан процес подршке привредним субјектима са циљем опстанка на тржишту, развоја и успешног пословања.

Додатна обука и образовање ће се вршити по унапред утврђеном програму, а према следећим темама, и то:

I НЕДЕЉА

1. Почетни кораци у формирању фирме, провера шифре делатности и дефинисање основне делатности
2. Анализа могућих купаца производа или корисника услуга
3. Проучавање конкуренције
4. Сагледавање потенцијалних снага и предности фирме и могућих слабости

II НЕДЕЉА

1. Анализа почетних извора финансирања (сопствена средства, кредит, лизинг, субвенције, позајмице)
2. Простор за обављање делатности
3. Спецификација опреме која је потреба за обављање делатности
4. Набавка основних средстава
5. Цена сировина, репроматеријала, канцеларијског потрошног и другог материјала
6. Однос цена (пословног простора, основних средстава, резервних делова, сировина, репроматеријала, канцеларијског потрошног и другог материјала) и трошкова

III НЕДЕЉА

1. Основе Закона о раду
2. Односи са књиговођом или књиговодственом агенцијом
3. Односи са пословном банком
4. Начини плаћања преко рачуна и средства обезбеђења
5. Промет готовим новцем и обавеза уплате пазара
6. Исплата зарада
7. Пореска пријава

IV НЕДЕЉА

1. Концепт производње производа по фазама и концепт технологије пружања услуга по формама
2. Метод и начин продаје
3. Дистрибуција производа односно услуга до корисника
4. Промотивне активности
5. Истицање фирме, паноа, билборда
6. Оглашавање (прописи)
7. Интернет промоција

V НЕДЕЉА

1. Формирање цена (маржа и рабат)

2. Трошкови за плате запослених
3. Процена годишњих прихода и расхода за две године унапред
4. Економски показатељи (добит и економичност)
5. Припадајући порези и доприноси за обавезно социјално осигурање
6. Порез на додату вредност, порез на добит, порез на приход од самосталне делатности
7. Локалне таксе

VI НЕДЕЉА

1. Примери аката везаних за радно правне односе запослених
2. Уговори са добављачима и осталим пословним партнерима
3. Уговори о продаји робе и услуга
4. Незаконити уговори
5. Раскид уговора
6. Накнада штете
7. Други акти везани за радноправне односе и пословање фирме

VII НЕДЕЉА

1. Вођење састанака
2. Комуникација са запосленима и проблематичне ситуације на радном месту
3. Међусобне дужности и обавезе
4. Концепт излагања
5. Сугестиван и сигуран наступ и снага невербалне поруке
6. Бонтон говорника и слушаоца
7. Избегавање почетних грешака у вођењу фирме

VIII НЕДЕЉА

1. Ризик у пословању привредних субјеката
2. Препознавање шанси и спремност на преузимање ризика
3. Потенцијални ризици
4. Управљање ризиком
5. Заштита на раду
6. Стандарди у производњи и пружању услуга (процес сертификације ISO стандарда)

IX НЕДЕЉА

1. Савремени трендови у пословном понашању
2. Постављање и оцена остварења пословних циљева
3. Лично представљање, представљање фирме, представљање производа и услуга
4. Образац за припрему интервјуа са кандидатом за посао и пример припремљеног интервјуа са кандидатом за посао
5. Значај и форме писане пословне комуникације и е-мејл комуникације
6. Комуникација са странкама и пословним партнерима
7. Комуникација са синдикатима

X НЕДЕЉА

1. Које све инспекције постоје и шта која контролише
2. Поступак рада инспекције и надлежност инспектора у вршењу контроле
3. Привредни преступи
4. Кривична дела
5. Прекршаји
6. Формална и неформална жалба и одговори на жалбу
7. Спорови пред редовним судовима и Трговинским судовима

Циљ обуке је обезбеђивање вишег нивоа знања и вештина лица којима су одобрене субвенције за отварање привредних субјеката, чиме им се помаже у вођењу, унапређењу

Конкурсна документација у отвореном поступку

пословања, наступању на тржишту, проширењу делатности и остваривању позитивног пословног резултата новоотворене радње, односно предузећа.

Концепт обуке:

- 4 групе по 21 полазник
- Обука ће се одвијати петком у трајању од два сата (група I и група II имају обуку у два одељења са почетком у 16⁰⁰ часова, а група III и група IV имају обуку у два одељења са почетком у 18⁰⁰ часова)
- Максималан број полазника 85
- Укупно трајање обуке 10 недеља

Напомена:

- Понуђач је у обавези да обезбеди материјал за обуку (брошуру са сажетком тема које обухвата ова обука) у обиму од оквирно 80 страна, као и видео презентације за свако предавање
- Обука ће се одржавати у опремљеним просторијама понуђача
- Понуђач је у обавези да након завршетка обуке обезбеди сертификате за све полазнике, као и да Наручиоцу достави Извештај о спроведеној обуци

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

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;

Доказ за правна лица:

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

Доказ за физичка лица:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

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;

Доказ за правна лица:

1) 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;

2) 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;

3) 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.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ за предузетнике и физичка лица:

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) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;

Доказ за правна лица:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Доказ за предузетнике:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Доказ за физичка лица:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказ за права лица:

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 или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Доказ за физичка лица и предузетнике:

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;

5) Да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине.

Доказ:

Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине – попуњена, потписана и оверена печатом. Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

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 јаним набавкама, и то:

1) да испуњава услов финансијског капацитета;

- да понуђач у претходној пословној години (2013) није пословао са губитком.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Биланс успеха за 2013. годину или Извештај о бонитету за 2013. годину.

2) да испуњава услов пословног капацитета;

- да је понуђач у претходне три пословне године (2011, 2012 и 2013) вршио обуке за најмање 50 полазника у предметним или сродним областима на коју се обука односи најмање у вредности понуђене цене за ову јавну набавку.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Референтна листа – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду о извршеним обукама са одговарајућим потврдама о референцама.

3) да испуњава услов техничког капацитета;

- да понуђач располаже са две опремљене учионице површине по 30m² за извођење обуке на територији Града Новог Сада.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Образац изјаве о техничком капацитету (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве) са изводом из листе основних средстава или уговором о закупу.

4) да испуњава услов кадровског капацитета.

- да понуђач пре достављања понуде има најмање четири запослена лица од тога двоје дипломираних економиста и двоје дипломираних правника, и то да имају:
 - високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
 - да имају најмање три године радног искуства у предметним или сродним областима на коју се обука односи.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

1. Образац изјаве о кадровском капацитету (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве) са списком лица која ће бити одговорна за извршење уговора са следећим доказима:
2. копије 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);
3. фотокопија дипломе 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;

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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. 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. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којим је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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.

Понуђачи који су регистровани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама, али су дужни да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву у слободној форми којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

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.

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 НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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 - додатна обука и образовање незапослених лица (шифра: ОП-4/2014-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.

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.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави овлашћење за учествовање у отварању понуда – потписано и оверено печатом.

Понуда, уз доказе о испуњавању обавезних и додатних услова, мора да садржи:

- 1) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом;
- 2) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 3) **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве).
- 4) **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).
- 5) **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);
- 6) **Образац структуре цене** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 7) **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа укупне вредности понуде без пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и картон депонованих потписа;
- 8) **Референтна листа** – листа закључених и реализованих уговора за тражени период чији су предмет услуге које се врше са **одговарајућим потврдама о референцама** (саставни део конкурсне документације су наведени обрасци).

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.

Уколико понуђач подноси понуду **самостално**, сви Обрасци морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сви Обрасци, осим Обрасца изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач имао права интелектуалне својине мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и оверени печатом. Образац изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач имао права интелектуалне својине попуњава, потписује и оверава сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем**, сви Обрасци, осим Обрасца изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач имао права интелектуалне својине мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. Образац изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач имао права интелектуалне својине попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач.

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

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

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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

саознаком да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, назив предметне набавке, шифром јавне набавке и ознаком „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.

6. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, 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.

7. 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. 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 обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона о јавним набавкама и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Целокупан уговорени износ се плаћа авансно, по предрачуну.

Рок плаћања је 15 дана од дана пријема предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у предрачуну.

Конкурсна документација у отвореном поступку

9.2. Захтев у погледу рока за извршење услуге

Рок извршења услуга је максимум есет недеља од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

9.3. 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.

10. 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 цена 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 неубичајено 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 исказе у динарима.

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави:

1. **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** 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 износом од 10% укупне вредности понуде без урачунатог пореза 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 озбиљност понуде мора да важи најмање колико и понуда. Наручилац може уновчити средство обезбеђења за озбиљност понуде у случају да:
 - понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду
 - понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци у року који му одреди Наручилац
 - уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла
2. **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла,**
3. **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, и
2. **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** 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 износом од 10% од

укупно уговорене вредности без урачунатог пореза 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 добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором. Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

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, 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 milena.erdevik@uprava.novisad.rs,

са назнаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези са јавном набавком услуга - **додатна обука и образовање незапослених лица (шифра: ОП-4/2014-ГУП)**”.

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

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.

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла 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 износом у висини од 15% од укупно уговорене вредности 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 добро извршење посла мора да важи најмање 20 дана дужи од дана извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

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

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, уколико такво постоји.

19. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail milena.erdevik@uprava.novisad.rs, факсом на број 021/ 423-039 или препорученом поштом са повратницом. Подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева за заштиту права од стране наручиоца.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона о јавним набавкама или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона о јавним набавкама, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара на следећи начин:

- сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи (назив јавне набавке и/или шифра јавне набавке),
- корисник: Буџет Републике Србије,
- шифра плаћања: 153,
- број жиро рачуна: 840-742221843-57,
- број модела: 97,
- позив на број 50-016.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча 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).

VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица

Шифра: ОП-4/2014-ГУП

Ред. број	Адреса пословног простора на територији Града Новог Сада у коме ће се реализовати обука (улица и број)	Површина пословног простора у коме ће се реализовати обука (у m ²)	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.				

М. П.

Потпис овлашћеног лица

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица

Шифра: ОП-4/2014-ГУП

Ред. број	Име и презиме лица које ће бити ангажовано на одређеним темама	Звање лица / степен стручне спреме	Дужина радног искуства у предметним или сродним областима на коју се обука односи
3.			
4.			
5.			
6.			

М. П.

Потпис овлашћеног лица

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

у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица
Шифра: ОП-4/2014-ГУП

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12),
_____ 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 услуга – додатна обука и образовање незапослених лица (шифра: ОП-4/2014-ГУП), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да смо имаоци евентуалног права интелектуалне својине.

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 ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга – додатна обука и образовање незапослених лица
Шифра: ОП-4/2014-ГУП

Број понуде: _____

Датум: _____

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга - додатна обука и образовање незапослених лица (шифра: ОП-4/2014-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:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:		
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:		

Напомена:

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 - додатна обука и образовање незапослених лица , шифра: ОП-4/2014-ГУП,

Концепт обуке:

- 4 групе по 21 полазник
- Обука ће се одвијати петком у трајању од два сата (група I и група II имају обуку у два одељења са почетком у 16⁰⁰ часова, а група III и група IV имају обуку у два одељења са почетком у 18⁰⁰ часова)
- Максималан број полазника 85
- Укупно трајање обуке 10 недеља

Напомена:

- Понуђач је у обавези да обезбеди материјал за обуку (брошуру са сажетком тема које обухвата ова обука) у обиму од оквирно 80 страна, као и видео презентације за свако предавање;
- Обука ће се одржавати у опремљеним просторијама понуђача;
- Понуђач је у обавези да након завршетка обуке обезбеди сертификате за све полазнике, као и да Наручиоцу достави Извештај о спроведеној обуци.

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 максимум десет недеља од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок плаћања: у року од 15 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, путни трошкови, дневнице, трошкови штампања материјала, трошкови потрошног материјала, опреме и средстава, закупа просторија, режијски трошкови и остали зависни трошкови који су везани за реализацију предметне набавке).

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 образцу понуде наведени.

Х МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци услуга – додатна обука и образовање незапослених лица Шифра: ОП-4/2014-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 Ранка Ножинић, 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", број 124/12) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак на основу члана 32. за јавну набавку услуга – додатна обука и образовање незапослених лица (шифра: ОП-4/2014-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 – додатна обука и образовање незапослених лица (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 _____ 2014. 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, путни трошкови, дневнице, трошкови штампања материјала, трошкови потрошног материјала, опреме и средстава, закупа просторија, режијски трошкови и остали зависни трошкови који су везани за реализацију предметне набавке).

Тачка 3.

Добављач се обавезује да изврши услуге из тачке 1. овог уговора у року од десет недеља од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца, Сузана Митровић, запослене у Градској управи за привреду Града Новог Сада (у даљем тексту: овлашћено лице).

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

Добављач се обавезује да за полазнике обезбеди материјал за обуку (брошуру са сажетком тема које обухвата ова обука) у обиму од оквирно 80 страна, као и видео презентације за свако предавање.

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.

Добављач је обавезан да полазнику који заврши обуку изда сертификат о завршеној обуци, као и да после завршетка обуке достави Наручиоцу списак издатих сертификата и Извештај о реализацији обуке.

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

Тачка 4.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати уговорену вредност из тачке 2. овог уговора авансно, у року од 15 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,
Руменачка 110а,
ПИБ: 103767938,

са напоменом: у складу са уговором број **3-273/2014-VII**.

Тачка 5.

Добављач је дужан да, приликом закључења овог уговора, Наручиоцу достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла и за повраћај авансног плаћања у виду регистрованих бланко соло меница са меничним овлашћењима, и то за добро извршење посла са назначеним износом у висини од 10% од уговорене вредности без пореза на додату вредност и 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 добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

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 добро извршење посла и 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 Извршиоцу у погледу видљивих недостатака.

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

за Добављача

М.П.

Ранка Нојинић

Потпис овлашћеног лица

в.д. начелника Градске управе
за привреду

XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

за јавну набавку услуга – додатна обука и образовање незапослених лица
Шифра: ОП-4/2014-ГУП

Понуђач: _____

у динарима

Ред. број	Опис услуге	Максималан 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.	Додатна обука и образовање незапослених лица на локацији територије Града Новог Сада	85				

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

ХП ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица
Шифра: ОП-4/2014-ГУП

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12),

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга - додатна обука и образовање незапослених лица (шифра: ОП-4/2014-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.

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица
Шифра: ОП-4/2014-ГУП

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

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица (шифра: ОП-4/2014-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.

XIV ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица
Шифра: ОП-4/2014-ГУП

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

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

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини од 10% од уговорене вредности без урачунатог пореза 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 добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла 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

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

у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица
Шифра: ОП-4/2014-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

ХVI ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА

у поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица
Шифра: ОП-4/2014-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.

XVII 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 (2011, 2012 и 2013. 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 поступку јавне набавке услуга – додатна обука и образовање незапослених лица, шифра: ОП-4/2014-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

XVIII 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 и "Службени лист СРЈ", број 46/96), Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/02 и 5/03 и "Службени гласник РС", бр. 43/04 и 62/06) и Одлуке о општим правилима за обављање директних задужења по основу овлашћења ("Службени гласник РС", број 6/10)

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 понуди број _____ од _____ 2014. године
- гаранције за добро извршење посла по Уговору број _____ од _____ 2014. године
- гаранције за повраћај авансног плаћања по Уговору број _____ од _____ 2014. 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 _____ 2014. године

М.П.

потпис овлашћеног лица Дужника