

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
Градска управа за урбанизам и стамбене послове



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

- јавна набавка мале вредности -

(шифра: ЈНМВ-У-2/2014)

Нови Сад
мај 2014. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 29/13 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: V-020-58/14 од 16.05.2014. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: V-020-58/14 од 16.05.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини (шифра: ЈНМВ-У-2/2014)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	4
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА.....	6
4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА	6
4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ.....	6
4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	7
4.5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	7
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	8
5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ	8
5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ	8
5.3. СПИСАК ОСТАЛЕ ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	9
5.4. КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	10
5.5. ПАРТИЈЕ	10
5.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА	10
5.7. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ	10
5.8. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ.....	10
5.9. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА	10
5.10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	11
5.11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО	11
5.12. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ	11
5.13. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	11
5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА	12
5.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА	12
5.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	12
5.17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА	13
5.18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	13
5.19. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА	14
5.20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ	14
5.21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА.....	15
5.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА	15

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА	17
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА.....	18
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	19
9. МОДЕЛ УГОВОРА	23
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	26
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА	27
12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА.....	28
13. ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ЛИЦИМА КОЈА ЋЕ БИТИ АНГАЖОВАНА У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	29
14. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТАЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА ОБУЦИ	31
15. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА ОБУЦИ.....	31
16. ОБРАЗАЦ - СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	33
17. ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	33

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Градска управа за урбанизам и стамбене послове Града Новог Сада

Адреса Наручиоца: Нови Сад, Улица Радничка број 2

Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs

Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности

Предмет јавне набавке: Услуге

Резервисана набавка: Не

Лице за контакт: Дубравка Малешевић, e-mail: dubravka.malesevic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини.

Набавка се спроводи у циљу реализације пројекта Public Property Management, чији је координатор Град Нови Сад, а који се спроводи у складу са Уговором о донацији Grant Contract – External Actions of the European Union – 2013/336-837 од 29.01.2014. године.

Назив и ознака из општег речника набавке: 80530000 – услуге стручног оспособљавања. Набавка није обликована по партијама.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини.

РЕАЛИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ ОБУКЕ ОБУХВАТА:

- обуку 35 запослених у Градској управи Града Новог Сада и Општинској управи Апатин. Обука се реализује у пет радних дана, кроз три тренинга, у трајању од минимум 5 часова по радном дану, са паузама за освежење и кетеринг.

Први тренинг обухвата следеће теме:

а) Обавезе локалне самоуправе предвиђене Законом о јавној својини;

б) Обавезе и начини вршења пописа непокретности ради њихове идентификације и уписа права јавне својине на име својине локалних самоуправа у јавну евиденцију за упис права на непокретности;

Трајање тренинга: 2 дана;

Ангажовано: 2 тренера;

Други тренинг обухвата следеће теме:

в) Успостављање јединствене евиденције непокретности у јавној својини локалних самоуправа;

г) Процена вредности непокретности;

Трајање тренинга: 2 дана;

Ангажовано: 2 тренера;

Трећи тренинг обухвата следеће теме:

д) Упознавање са начинима обраде података;

Трајање тренинга: 1 дан;

Ангажовано: 1 тренер;

Извршилац услуге је у обавези да поред услуге обуке кроз тренинге обезбеди и :

- радни материјал за учеснике обуке (35) у штампаном и електронском облику;
- по потреби, смештај и исхрану за потребе ангажованих тренера;
- услуге кетеринга за учеснике обуке (хладна закуска-канапеи, пециво) и освежење за једну кратку паузу (кафа, сок и вода), за сваки дан обуке;

Укупна вредност понуде обухвата све припадајуће трошкове: трошкове хонорара за едукаторе, трошкове радног материјала, трошкове смештаја и трошкове кетеринга и освежења.

МЕСТО И ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

- Обука ће се реализовати у Новом Саду. Наручилац је у обавези да обезбеди простор и опрему неопходну за реализацију обуке, као и да изврши одабир лица која ће похађати обуку;
- Тачни термини обуке биће одређени у договору између Наручиоца и извршиоца услуге.

УСЛУГА ОБУКЕ:

Обука мора бити реализована од стране три тренера - едукатора.

Понуђене услуге морају у потпуности одговарати свим захтевима Наручиоца прецизираним у спецификацији.

Надзор над комплетним вршењем предметних услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца.

У случају утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга извршилац је у обавези да исте отклони у року од три дана од дана сачињавања записника о рекламацији. Записник о рекламацији потписује овашћено лице Наручиоца и доставља га Извршиоцу уз писмени захтев за поновно извршење предметних услуга.

Извршилац је у обавези да након спроведене обуке изврши евалуацију пружених услуга и достави финални извештај Наручиоцу у року од 15 дана од дана завршетка обуке.

РОК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ:

Обука ће се реализовати у року од 45 дана од дана закључења уговора, с тим да време трајања обуке не може бити дуже од 21 дан, рачунајући од дана почетка обуке.

НАЧИН ПЛАЋАЊА:

По окончаном послу, у року од _____ календарских дана (минимално 15 дана, максимално 45 дана) од дана пријема исправне фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. Закона. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да испуњава услов **финансијског** капацитета:
 - да је у претходне две пословне године (2012. и 2013. година) остварио укупан приход од минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ-а ;
- 2) да испуњава услове **пословног** капацитета:
 - да је понуђач у претходне три пословне године закључио најмање три уговора који имају за предмет подизање квалитета рада запослених у локалним самоуправама путем стручне, менторске и саветодавне подршке, укључујући и обуке и друге облике едукације у циљу унапређења рада јединица локалне самоуправе;
- 3) да испуњава услов **кадровског** капацитета:
 - да има најмање 3 лица са високом стручном спремом, у сталном радном односу или ангажована по основу уговора за потребе ове јавне набавке, као чланове тима - извршиоце и то:
 - најмање једно лице правне струке, које има најмање пет година радног искуства у раду са јавним сектором и са искуством у обуци или другим облицима едукације.
 - једно лице са минимум 3 године радног искуства у ИТ области у раду са базама података и са искуством у обуци или другим облицима едукације;
- 4) да испуњава услове у погледу **техничког** капацитета:
 - да располаже довољним техничким капацитетом и да поседује одговарајућу опрему за пружање предметне услуге (компјутери, штампачи и слично)

4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог закона:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

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

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама.

4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

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

Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

4.5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона, наведених у конкурсној документацији, **осим доказа који се односе на пословни и кадровски капацитет**, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом**. Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве, који понуђач треба да попуни, потпише и овери печатом.

Пословни капацитет се доказује достављањем фотокопија закључених и реализованих уговора.

Кадровски капацитет се доказује достављањем:

- обрасца Изјаве о лицима која ће бити ангажована у извршењу услуга које су предмет набавке, са јасно дефинисаним задацима, уз навођење руководиоца тима
- радним биографијама предавача - тренера

Уколико понуду подноси група понуђача, испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, за сваког понуђача из групе понуђача**. У овом случају образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач и подизвођач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да подизвођач испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом**. Уколико понуђач наступа са више подизвођача, образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач, у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду **одбити** као неприхватљиву.

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Град Нови Сад, Градска управа за урбанизам и стамбене послове Града Новог Сада, Нови Сад, Радничка број 2, канцеларија број 51/I. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга – Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини (шифра: ЈНМВ-У- 2/2014) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

Рок за достављање понуда је **30. мај 2014. године до 11⁰⁰ часова.**

Време и место отварања понуда: у просторијама наручиоца, у Новом Саду, улица Радничка број 2. канцеларија број 19, одмах по истеку рока за подношење понуда, односно **30. маја 2014. године у 12⁰⁰ часова.**

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

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 уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у Конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача - члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

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

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

5.3. СПИСАК ОСТАЛЕ ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Поред доказа о испуњавању обавезних услова и додатних услова, понуђач је у поступку јавне набавке дужан да достави:

1. Образац понуде попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом.

2. 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.

3. Изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом.

4. 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 (ако је то случај) – попуњена, потписана и оверена печатом.

5. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.

6. Изјава понуђача да ће у тренутку закључења уговора, предати средство финансијског обезбеђења предвиђено уговором, на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности без урачунатог пореза на додатну вредност.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање колико и уговор, односно обавезе по уговору.

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

7. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности понуде, без пореза на додатну вредност. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може уновчити гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор о јавној набавци у року који му одреди Наручилац
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и **Копију картона са депонованим потписима** овлашћеног лица понуђача као и **доказ о регистрацији менице**.

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.

5.4. КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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.

5.5. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.7. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Град Нови Сад, Градска управа за урбанизам и стамбене послове, Нови Сад, Радничка број 2, канцеларија број 51/I. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и шифра јавне набавке.

5.8. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.9. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

5.10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

5.11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је минимум 15 дана од дана пријема *фактуре* потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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.

5.12. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом.

Утврђене цене су фиксне за све време трајања уговора.

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

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

5.13. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на износ од 10% од понуђене вредности без ПДВ-а, безусловне и плативе на први позив**. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда. У супротном, понуда ће се сматрати неисправном.

Наручилац може уновчити гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду

- уколико понуђач чија коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор о јавној набавци у року који му одреди Наручилац
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и **Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Понуђача и доказ о регистрацији менице.**

2) Понуђач којем у поступку јавне набавке буде додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, безусловне и плативе на први позив.

У складу са тим, дужан је да попуни образац - **Изјава понуђача да ће у тренутку закључења уговора, предати средство финансијског обезбеђења предвиђено уговором**, на начин предвиђен конкурсном документацијом, и да тако попуњену изјаву достави уз понуду.

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

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 понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Град Нови Сад, Градска управа за урбанизам и стамбене послове, Нови Сад, Радничка број 2, или електронску адресу: dubravka.malesevic@uprava.novisad.rs са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга - Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини (шифра: ЈНМВ-У- 2/2014).

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

5.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

5.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора за предметну јавну набавку мале вредности је **економски најповољнија понуда.**

Елементи критеријума су:

1. понуђена цена

максимум 60 пондера

МЕТОДЕ ОЦЕЊИВАЊА**1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА**

Цене предметних услуга морају бити исказане у динарима, без пореза на додатну вредност. Највећи број пондера 60 добија понуда са најнижом понуђеном ценом за предметне услуге. Остале понуде се вреднују по формули:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Понуђена цена}} \times 60$$

2. КВАЛИТЕТ АНГАЖОВАНИХ КАДРОВА

Предмет оцене по овом елементу критеријума је искуство и компетентност лица ангажованих на пословима који су предмет набавке, а који поседују искуство **из области управљања јавном својином**.

Овај елемент се бодује према броју релевантних референци ангажованих лица. Као релевантне услуге сматрају се само оне услуге које су већ пружене (реализоване) у последње три године пре објаве позива на Порталу јавних набавки.

Предмет оцене су референце ангажованих лица на обуци, на основу учешћа у изради пројеката/студија/анализа/едукације у области управљања јавном својином.

Код овог елемента критеријума највећи број пондера добија понуда са највећим бројем признатих референтних услуга – 40 пондера.

Остале понуде се вреднују по формули:

$$\frac{\text{Понуђени број референци}}{\text{Највећи понуђени број референци}} \times 40$$

Доказ:

Образац бр.14 – Референтна листа лица ангажованих на обуци

Образац бр.15 – Потврда о референцама лица ангажованих на обуци, издата од стране Наручиоца-правног лица, попуњена, потписана и оверана.

Уговор ће бити додељен оном понуђачу чија понуда буде имала највећи укупан број пондера за наведене елементе критеријума 1+2 (**ПОНУЂЕНА ЦЕНА+КВАЛИТЕТ АНГАЖОВАНИХ КАДРОВА**).

Максималан број пондера који понуда може имати јесте 100 пондера.

5.17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

У ситуацији када постоје две или више понуда са истим понуђеном ценом, набавка ће бити додељена оном понуђачу који понуди дужи рок плаћања.

5.18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао 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 право постоји.

5.19. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

I Понуда ће бити одбијена:

1) Уколико није прихватљива

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Битни недостаци понуде су:

- а) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- б) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- в) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- г) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- д) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

Ако понуђач, на захтев наручиоца, 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.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

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

2) У случају да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, или сарађује са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.

3) Уколико је понуђач непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање наручиоца у току поступка јавне набавке.

4) Уколико Наручилац поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- а) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- б) учинио повреду конкуренције;
- в) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- г) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

5) Уколико Наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

6) Ако понуђач који је самостално поднео понуду истовремено учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, или исто лице учествује у више заједничких понуда. У овом случају Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно овој забрани.

II Понуда може бити одбијена:

1) због неуобичајено ниске цене.

2) ако Наручилац поседује правноснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5.21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева). Захтев за заштиту права у име понуђача, односно заинтересованог лица, може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. Наведени органи и организације нису дужни да подносе захтев за заштиту права на захтев понуђача, заинтересованог лица и пословног удружења, ако та лица нису искористила право на подношење захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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. У случају подношења захтева за заштиту права на наведени начин долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, 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.

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 за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, за јавну набавку број: V-020-58/14 (шифра: ЈНМВ-У- 2/2014) - (број или друга ознака конкретне јавне набавке, ако се подноси по други пут захтев за заштиту права у истој јавној набавци потребно је прецизно назначити захтев за заштиту права поводом кога се плаћа такса- нпр. дел. број, датум сачињавања и сл.),
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153;
- број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела 97;
- позив на број: 50-016.

5.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА

у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: **ЈНМВ-У-2/2014**

Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи
Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

У складу са чланом 77. став 4. Закона („Службени гласник РС“, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

у поступку јавне набавке **шифра: ЈНМВ-У-2/2014**, испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
- 5) да испуњава додатне услове:
 - а) да испуњава услов **финансијског** капацитета:
 - да је у претходне две пословне године (2012. и 2013. година) остварио укупан приход од минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ-а ;
 - б) да испуњава у погледу **техничког** капацитета:
 - да располаже довољним техничким капацитетом и да поседује одговарајућу опрему за пружање предметне услуге (компјутери, штампачи и слично)

М.П. _____

потпис овлашћеног лица понуђача

7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-2/2014

Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи
Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

Понуђач: _____

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача, дајем следећу изјаву:

изјављујемо да

Подизвођач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за подизвођача, односно услове из члана 75. Закона:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П.

потпис овлашћеног лица подизвођача

потпис овлашћеног лица понуђача

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

(шифра: ЈНМВ-У-2 /2014)

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга Услуга Обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

број: _____
датум: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

1. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

2. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

3.**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧИМА**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуда (минимум 30 дана)

Редни бр.	Опис активности	Износ без ПДВ-а у динарима	Износ са ПДВ-ом у динарима
1.	услуге обуке за 35 запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин		

РЕАЛИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ ОБУКЕ ОБУХВАТА:

- обуку 35 запослених које одреди овлашћено лице Наручиоца, а који су запослени у Градској управи Града Новог Сада и Општинској управи Апатин. Обука се реализује у пет радних дана, кроз три тренинга, у трајању од минимум 5 часова по радном дану, са паузом за кетеринг и освежење.

Први тренинг обухвата следеће теме:

- а) Обавезе локалне самоуправе предвиђене Законом о јавној својини;
- б) Обавезе и начини вршења пописа непокретности ради њихове идентификације и уписа права јавне својине на име својине локалних самоуправа у јавну евиденцију за упис права на непокретности;

Трајање тренинга: 2 дана;

Ангажовано: 2 тренера;

Други тренинг обухвата следеће теме:

- в) Успостављање јединствене евиденције непокретности у јавној својини локалних самоуправа;
- г) Процена вредности непокретности;

Трајање тренинга: 2 дана;

Ангажовано: 2 тренера;

Трећи тренинг обухвата следеће теме:

- д) Упознавање са начинима обраде података;

Трајање тренинга: 1 дан;

Ангажовано: 1 тренер;

Извршилац услуге је у обавези да поред услуге обуке кроз тренинге обезбеди и :

- радни материјал за учеснике обуке (35) у штампаном и електронском облику;
- по потреби петодневни смештај и исхрану за потребе ангажованих тренера;
- услуге кетеринга за учеснике обуке (хладна закуска-канапеи, пециво) и освежење за једну кратку паузу(кафа, сок и вода), за сваки дан обуке;

Укупна вредност понуде обухвата све припадајуће трошкове: трошкове хонорара за едукаторе, трошкове радног материјала, трошкове смештаја и трошкове кетеринга.

МЕСТО И ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

- Обука ће се реализовати у Новом Саду. Наручиоца је у обавези да обезбеди простор и опрему неопходну за реализацију обуке, као и да изврши одабир лица која ће похађати обуку.
- Тачни термини обуке биће одређени у договору између Наручиоца и Извршиоца услуге.

УСЛУГА ОБУКЕ:

Обука мора бити реализоване од стране три тренера- едукатора.

Понуђене услуге морају у потпуности одговарати свим захтевима Наручиоца прецизираним у спецификацији.

Надзор над комплетним вршењем предметних услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца.

У случају утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга извршилац је у обавези да исте отклони у року од три дана од дана сачиљавања записника о рекламацији. Записник о рекламацији потписује овашћено лице Наручиоца и доставља га Извршиоцу уз писмени захтев за поновно извршење предметних услуга.

Извршилац је у обавези да након спроведене обуке изврши евалуацију пружених услуга и достави финални извештај Наручиоцу о извршењу услуге у року од 15 дана од дана завршетка обуке.

РОК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ:

Обука ће се реализовати у року од 45 дана од дана закључења уговора, с тим да време трајања обуке не може бити дуже од 21 дан, рачунајући од дана почетка обуке.

НАЧИН ПЛАЋАЊА:

По окончаном послу, у року од _____ календарских дана (минимално 15 дана, максимално 45 дана) од дана пријема исправне фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је у систему ПДВ-а Понуђач није у систему ПДВ-а
(заокружити одговарајуће)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

9. МОДЕЛ УГОВОРА

о набавци услуга - Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини
(шифра: ЈНМВ-У-2/2014)

закључен у Новом Саду, дана _____ 2014. године између:

1. Градска управа за урбанизам и стамбене послове Града Новог Сада, Улица Радничка број 2, Нови Сад, ПИБ 103767911, матични број : 08839832 заступа в.д. начелника Дејан Михајловић, (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____ из _____, улица _____ број _____, ПИБ _____, матични број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац услуга)
(Пружалац услуга наступа са подизвођачем _____, из _____, ул. _____, који ће делимично извршити предметну набавку и то у делу _____).

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У- 2/2014, чији је предмет набавка услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

- да је Извршилац услуга доставио понуду број _____ од _____ 2014. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и саставни је део уговора.

Тачка 1.

Предмет овог уговора је извршење услуга обуке за 35 лица запослених у Градској управи Града Новог Сада и Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини (у даљем тексту: услуге), под условима и на начин дефинисаним у позиву Наручиоца и Понуди Извршиоца услуга број _____ од _____ 2014. године (у даљем тексту Понуда), која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Тачка 2.

Уговорена вредност за услуге из тачке 1. овог уговора износи _____ динара, без пореза на додату вредност.

Цена из претходног става укључује све припадајуће трошкове везане за реализацију набавке: хонораре тренера-едукатора, трошкове смештаја и исхране за потребе ангажованих тренера, трошкове радног материјала за учеснике обуке у штампаном и електронском облику, трошкове кетеринга (хладна закуска-канапеи, пецива), трошкове освежења за кратку паузу (кафа, сок и вода).

Тачка 3.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу услуга исплати уговорену цену из тачке 2. став 1. овог уговора, по окончаном послу, у року од _____ календарских дана (минимално 15 дана, максимално 45 дана) од дана пријема исправне фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, на рачун Извршиоца услуге број _____ код _____ банке.

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

Град Нови Сад
Градска управа за урбанизам и стамбене послове ,
Улица Радничка број 2,
ПИБ:103767911 ,
са напоменом у складу са уговором број : _____

Тачка 4.

Извршилац услуге се обавезује да услугу из тачке 1. овог уговора обавља стручно и квалитетно, савесно и у складу са позитивно правним прописима за ову врсту услуге.

Извршилац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Наручиоца који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су потребни за реализацију уговора.

Извршилац услуге се обавезује да:

- обезбеди радни материјал за учеснике обуке(35) у штампаном и електронском облику,
- по потреби обезбеди смештај и храну за потребе ангажованих тренера,
- услуге кетеринга за учеснике обуке (хладна закуска- канапеи , пециво) и освежење за једну кратку паузу (кафа, сок и вода), за сваки дан обуке.

Тачка 5.

Извршилац услуге се обавезује да услугу из тачке 1. овог уговора пружи према квалитету и карактеристикама који су одређени у Понуди.

Обука мора бити реализована од стране три тренера - едукатора.

Понуђене услуге морају у потпуности одговарати свим захтевима Наручиоца прецизираним у спецификацији.

Надзор над комплетним вршењем предметних услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца.

У случају утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга Извршилац је у обавези да исте отклони у року од три дана од дана сачињавања записника о рекламацији. Записник о рекламацији потписује овашћено лице Наручиоца и доставља га Извршиоцу уз писмени захтев за поновно извршење предметних услуга.

Извршилац је у обавези да након спроведене обуке изврши евалуацију пружених услуга и достави финални извештај Наручиоцу у року од 15 дана од дана завршетка обуке.

Тачка 6.

Извршилац услуге прилаже, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без

ПДВ-а и са клаузулама "неопозива, безусловна, без протеста и трошкова". Истовремено предајом поменуте менице Извршилац услуге се обавезује да наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица даваоца услуге и доказ о регистрацији менице.

Потписом овог уговора Извршилац услуге даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Извршилац услуге не изврши своје уговорене обавезе.

У случају да Извршилац услуге једнострано раскине Уговор, наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 1. ове тачке.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу услуге, на његов писмени захтев, врати нерализовану депоновану меницу у року од 15 дана од дана када је Извршилац услуге у целости извршио своје обавезе преузете Уговором.

Тачка 7.

Надзор над комплетним вршењем предметних услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца.

Тачка 8.

Извршилац се обавезује да реализује обуку у року од 45 дана од дана закључења уговора, с тим да време трајања обуке не може бити дуже од 21 дан, рачунајући од дана почетка обуке.

Тачка 9.

Наручилац се обавезује да обезбеди просторије у којима ће Извршилац вршити услуге које су предмет набавке и опрему неопходну за реализацију обуке, као и да изврши одабир запослених који ће похађати обуку.

Тачка 10.

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

Тачка 11.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим уговором решавати споразумно, а у случају да споразум није могућ, спорови ће се решавати пред стварно и месно надлежним судом.

Тачка 12.

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

Наручилац

Пружалац услуге

М.П.

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-2/2014

Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи
Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица понуђача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У- 2/2014

Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи
Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

Понуђач: _____

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да смо имаоци евентуалног права интелектуалне својине.

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке шифра: _____ предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

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

М.П

Потпис овлашћеног лица

**13. ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ЛИЦИМА КОЈА ЋЕ БИТИ АНГАЖОВАНА У ИЗВРШЕЊУ
УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ**

Ред. бр.	Име и презиме	Основ ангажовања (радни однос/уговор о ангажовању)	Обавезе по уговору
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Напомена: Понуђач је у обавези да уз понуду приложи радну биографију за лица наведена у табели, на начин како је то наведено у спецификацији.

М.П. _____
потпис понуђача

14. ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТА ЛИСТА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА ОБУЦИ

(име и презиме лица ангажованог на обуци које поседује искуство у области управљања јавном својином)

Р. бр.	Назив и седиште ранијег купца/нaruчиоца услуге	Назив и кратак опис студије/анализе/пројекта /едукације у области управљања јавном својином	Датум закључења уговора/ датум извршења услуге
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Датум:

М.П.

Понуђач:

**15. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ
НА ОБУЦИ**

Назив ранијег купца/наручиоца услуга	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	

П О Т В Р Д А

_____ (име и презиме предложеног лица) је за нас квалитетно извршио услуге _____ које су обухватале _____

_____ (навести тип студије/анализе/пројекта/едукације и описати врсту услуге која је пружена) у којима је имао функцију _____, у периоду од _____ године до _____ године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуга - јавне набавке услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини, шифра: ЈНМВ-У-2/2014, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Овлашћено лице Наручиоца

(потпис и печат)

16. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач: _____

Прилажемо образац структуре цене:

	Предмет	цена без пдв-а	цена са пдв-ом
1.	Хонорари предавача		
2.	Трошкови радног материјала		
3.	Трошкови кетеринга и освежења		
4.	Трошкови смештаја и исхране предавача-тренера		
	Укупно:		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи структуре понуђене цене: цена хонорара предавача, трошкови радног материјала, трошкови кетеринга и освежења, трошкови смештаја и исхране предавача

М.П. _____
потпис понуђача

17. ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-2/2014 Услуга обуке запослених у Градској управи Града Новог Сада и у Општинској управи Апатин на теме из области примене Закона о јавној својини

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПНО:		

М.П. _____

потпис овлашћеног лица понуђача