

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ
Руменачка број 110а, Нови Сад
Број: VII-404-11/2019-16
Шифра: ЈНМВ-У-6/2019-ГУП
Дана: 04. октобра 2019. године
Нови Сад

На основу члана 63. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Комисија за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања, шифра: ЈНМВ-У-6/2019-ГУП је дана 04. октобра 2019. године, сачинила

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ III
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОБУКА ЗА ДЕФИЦИТАРНА
ЗАНИМАЊА
- ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-**

(Шифра: ЈНМВ-У-6/2019-ГУП)

Тачка 1.

У конкурсној документацији за јавну набавку услуга – ОБУКА ЗА ДЕФИЦИТАРНА ЗАНИМАЊА, шифра: ЈНМВ-У-6/2019-ГУП, тачка „V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ“, мења се и гласи:

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

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

Понуду доставити на адресу Наручиоца:

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

**„Понуда за јавну набавку услуга - обука за дефицитарна занимања
(шифра: ЈНМВ-У-6/2019-ГУП) - НЕ ОТВАРАТИ”,**

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

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

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

Понуда, уз осталу тражену документацију, мора да садржи:

- 1) **Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 2) **Образац изјаве о о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 3) **Образац изјаве о техничком капацитету** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 4) **Образац изјаве о кадровском капацитету** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 5) **Образац изјаве о радном искуству** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 6) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац понуде);
- 7) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора (саставни део конкурсне документације је Модел уговора);
- 8) **Образац структуре цене** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 9) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 10) **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а. Банкарску гаранцију понуђач мора да достави уз понуду. Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора;
- 11) **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);
- 12) **Референтна листа** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду о извршеним обукама **са одговарајућим потврдама о референцама.**

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

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

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

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

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

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

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Целокупан уговорени износ се плаћа авансно, по предрачуну.

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у предрачуну.

8.2. Захтев у погледу рока за извршење услуге

Рок за извршење услуге је максимум 210 дана од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

10. 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** и то оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а. Банкарску гаранцију понуђач мора да достави уз понуду. Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. 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 повраћај авансног плаћања
2. **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 додатну вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања мора да важи најмање до правдања аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором. Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за повраћај авансног

плаћања у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

12. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

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

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

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

са назнаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези са јавном набавком услуга - обука за дефицитарна занимања (шифра: ЈНМВ-У-6/2019-ГУП)”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара на следећи начин:

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:
 - да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - број рачуна: 840-30678845-06;
 - шифру плаћања: 153 или 253;
 - позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - корисник: буџет Републике Србије;
 - назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из

тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

Тачка 2.

У вези са овим изменама, Наручилац ће сачинити пречишћен текст конкурсне документације.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ