

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 43/18 - II, услуге извођења
специјалистичких информатичких обука незапослених лица
за потребе тржишта рада

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

ул. Краља Милутина бр. 8

11000 Београд

факс: 011/2929-980

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ***

(ИЗМЕЊЕНА И ДОПУЊЕНА ВЕРЗИЈА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ II)*

ЈАВНА НАБАВКА

БРОЈ 43/18 - II

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГА ИЗВОЂЕЊА
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНФОРМАТИЧКИХ ОБУКА НЕЗАПОСЛЕНИХ
ЛИЦА ЗА ПОТРЕБЕ ТРЖИШТА РАДА**

**Напомена: Измене и допуне у односу на претходне верзије конкурсне документације, које су објављене на Порталу јавних набавки и интернет сајту наручиоца дана 11.06.2018 и дана 06.07.2018. године, начињене су у Спецификацији предмета јавне набавке (Образац 1). на стр. 29 тако што су додате реченице "Распон трајања обуке може бити најдуже до 120 радних дана. Период трајања обуке са праксом може бити најдуже до 9 месеци од дана почетка обуке" Измена је начињена у тачкама 1.9. и 1.10. у погледу продужења рока за подношење понуда (измене и допуне су означена црвеном бојом)*

Остали делови конкурсне документације нису мењани нити допуњавани.

Београд, јул 2018. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
ул. Краља Милутина бр. 8
Београд
Број: 0094-40492-199/2018
Датум: 13.07.2018. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр. 86/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку бр. 43/18 - II, број одлуке 0094-40492-195/2018 од 11.06.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 0094-40492-196/2018 од 11.06.2018. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге извођења специјалистичких информатичких обука
незапослених лица за потребе тржишта рада, за потребе тржишта рада, у
отвореном поступку бр. 43/18 - II

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1	Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке	4 – 6
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7 – 16
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 43/18 - II и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17 – 25
4	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	26 – 29
5	Образац понуде и структуре цене (Образац 2)	30 – 35
6	Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)	36
7	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4а и 4б)	37 – 38
8	Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4в и 4г)	39 – 40
9	Образац трошкова припреме понуде (Образац 5)	41
10	Модел уговора	42 – 47
11	Образац референтне листе (Образац 6) и потврде референтног наручиоца (ОП)	48 - 49

12	Модел Плана и програма обуке (Прилог 1)	50 - 53
13	Локације, просторни и технички капацитет (Прилог 2)	54 – 57
14	Кадровски капацитет (Прилог 3)	58 – 60
15	Менично писмо – овлашћење за менице за добро извршење посла (Прилог 4, 5 и 6)	61 – 63
16	Менично писмо – овлашћење за менице за повраћај аванса (Прилог 7, 8 и 9)	64 – 66

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка услуга.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

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

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Драгана Младеновић, Одељење за јавне набавке, е-маил: Dragana.Mladenovic@nsz.gov.rs, факс бр. 011/2929 – 800.

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова). Пријем аката (личном предајом и редовном или електронском поштом) врши се у назначено радно време.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуга услуга извођења специјалистичких информатичких обука за потребе тржишта рада за 775 незапослених лица на територији Републике Србије.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 80400000 – Услуге образовања одраслих и друге услуге образовања.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка је обликована по партијама, тако да се свака партија може уговорати засебно, и то:

- **Партија 1.:** Обука за Java програмирање за 75 лица на локацији Београд,
- **Партија 2.:** Обука за Web апликације (Основи програмирања, Објектно-оријентисано програмирање, Базе података, Web Front-end development...) за 75 лица на локацији Београд,
- **Партија 3.:** Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...) за 75 лица на локацији Београд,
- **Партија 4.:** Обука за JavaScript (Основи програмирања, технологије повезане са JavaScript...) за 50 лица на локацији Београд,
- **Партија 5.:** Обука за PHP програмирање за 75 лица на локацији Београд,
- **Партија 6.:** Обука за .Net програмирање за 50 лица на локацији Београд,
- **Партија 7.:** Обука за Java програмирање за 50 лица на локацији Нови Сад,
- **Партија 8.:** Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...) за 25 лица на локацији Нови Сад,
- **Партија 9.:** Обука за .Net програмирање за 25 лица на локацијама Нови Сад,
- **Партија 10.:** Обука за Java програмирање за 50 лица на локацији Ниш,
- **Партија 11.:** Обука за .Net програмирање за 25 лица на локацији Ниш,
- **Партија 12.:** Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...) за 25 лица на локацији Суботица,

- Партија 13.: Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...) за 25 лица на локацији Зрењанин,
- Партија 14.: Обука за Java програмирање за 25 лица на локацији Чачак,
- Партија 15.: Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...) за 25 лица на локацији Чачак,
- Партија 16.: Обука за Java програмирање за 25 лица на локацији Ваљево,
- Партија 17.: Обука за Java програмирање за 25 лица на локацији Крагујевац,
- Партија 18.: Обука за Java програмирање за 25 лица на локацији Нови Пазар,
- Партија 19.: Обука за Java програмирање за 25 лица на локацији Ужице.

Понуђач може поднети понуду за само једну партију, или за више партија.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs / Javne nabavke / Javne nabavke 2018.),

линк: http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2018..cid43274

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом.

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **11.06.2018. године**, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

Рок за подношење понуда је најкасније до **18.07.2018. године до 10:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање, на адреси ул. Краља Милутина бр. 8, Београд.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (са назнаком: "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 43/18 - II – НАБАВКА УСЛУГА ИЗВОЂЕЊА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНФОРМАТИЧКИХ ОБУКА НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА ЗА ПОТРЕБЕ ТРЖИШТА РАДА – НЕ ОТВАРАТИ"), **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.** Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **18.07.2018. године, у 10:30 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача, и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних ЗЈН и конкурсном документацијом. **Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, А ЊИХОВА САДРЖИНА СЕ НЕ СМЕ МЕЊАТИ.**

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који по садржини не одговара оригиналном образцу из конкурсне документације, ТАКВА ЋЕ СЕ ПОНУДА СМАТРАТИ НЕПРИХВАТЉИВОМ И КАО ТАКВА ЋЕ БИТИ ОДБИЈЕНА.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди мора бити наведен **назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 43/18 - II, набавка услуге извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада - не отворати"), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.**

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија.

Уколико понуду подноси за више партија, није обавезан да доставља доказе о испуњености услова и остале захтеване обрасце за сваку партију посебно, већ може доставити само један комплет документације, који се односи на све партије за које подноси понуду.

Обрасце који се односе на више партија, понуђач попуњава и доставља у једном примерку.

Обрасце које треба доставити посебно за сваку партију за коју се конкурише, понуђач доставља у склопу своје понуде за сваку партију за коју конкурише.

У случају подношења понуде за више партија, понуда се доставља као једна целина за све партије (упакована у један регистратор, фасциклу, коверту или сл.).

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи потписан допис од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- овим споразумом уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом, и то у вези: понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђача који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун, рачуна на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 43/18 - II И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди 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 (подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

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.

У случају да се доспела потраживања по закљученом уговору о јавној набавци преносе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс уговора којим ће то бити регулисано.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 43/18 - II И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

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.

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ И РОК ИЗВРШЕЊА

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Наручилац је обавезан да Добављачу изврши плаћање у пуном износу само за онај број лица са којима је Наручилац уговорио похађање обуке и која обуку у целости заврше (успешно или неуспешно) и одраде праксу (најмање 50% полазника обуке), по јединичним ценама исказаним у Обрасцу понуде и структуре цене. Плаћање за лица која су прекинула похађање обуке пре завршетка исте, Наручилац ће вршити у износу који процентуално одговара учешћу броја часова које је полазник похађао, пре напуштања обуке у укупном броју часова (рачунајући теоријски и практични део обуке, као и праксу код послодавца) за предметну обуку.

Плаћање ће се вршити на следећи начин:

- авансно, у износу од 30% од укупне вредности обука, у прве две недеље од датума почетка обуке и достављању неопходне документације - средстава обезбеђења и профактура,

- до износа од 60% од укупне вредности обука, по завршетку програма обуке и достављању неопходне документације – извештаја о реализацији обуке, списка издатих сертификата, потврде о обављеној пракси и фактуре,

- до износа од 10% од укупне вредности обука, по достављеној документацији којом се доказује да је након обављене праксе најмање 20% полазника засновало радни однос са послодавцима на пословима програмирања и то у периоду од датума завршетка обуке (укључујући и праксу) до истека 30 дана, и по достављању фактуре.

Рок плаћања по достављеној исправној профактури / фактури, понуђач уписује на предвиђеном месту у Обрасцу понуде (минимални рок плаћања је 15 дана).

Наручилац у договору са Добављачем утврђује датум почетка и завршетка обуке, који

ће бити прецизирани са овлашћеним лицима надлежне филијале наручиоца, а понуђач (добављач) је у обавези да исту у том термину изведе. Све обуке морају да почну у току 2018. године.

Понуђач (добављач) је у обавези да обезбеди континуитет у реализацији обуке у задатом термину.

Место пружања услуге је на локацији понуђача, односно послодаваца (пракса).

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере (по једном лицу - полазнику) и у укупном износу, без ПДВ-а и са ПДВ-ом (уколико је понуђач обвезник ПДВ-а).

Цене морају бити фиксне током читавог периода трајања уговора.

Рок важења понуде је најмање 90 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача - добављача (добро извршење посла), наручилац ће захтевати од изабраног понуђача - добављача да приликом потписивања уговора (а најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора), достави менично писмо са овлашћењем за попуњавање (У ДВА ПРИМЕРКА, конкурсна документација - Прилог 4 за правна лица, Прилог 5 и Прилог 6 за предузетнике), две оригиналне соло менице, односно две трасиране менице, уколико је понуђач физичко лице или СЗР и фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица понуђача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења и фотокопије личних карата. У случају трасиране менице доставља се и попуњен образац за оверу података за сваког од два жиранта од стране послодавца код кога је жирант запослен (Прилог 6). Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

Као средство обезбеђења за повраћај аванса, изабрани понуђач – добављач мора претходно (по закључењу уговора и пре уплате аванса) доставити менично писмо са овлашћењем за попуњавање (У ДВА ПРИМЕРКА, конкурсна документација - Прилог 7 за правна лица, Прилог 8 и Прилог 9 за предузетнике), две оригиналне соло менице, односно две трасиране менице, уколико је понуђач физичко лице или СЗР, фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица понуђача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења и фотокопије личних карата. У случају трасиране менице доставља се и попуњен образац за оверу података за сваког од два жиранта од стране послодавца код кога је жирант запослен (Прилог 9). Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења за повраћај аванса уплаћеног изабраном понуђачу - добављачу у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа уплаћеног аванса са ПДВ-ом.

За све време трајања уговора наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају добављачу. Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/11, 80/15 и 76/16).

Наручилац може одбити понуду понуђача у случају постојања негативне референце, сходно члану 82. ЗЈН.

2.10. 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 конкурсnoj документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: Vojana.RaskovicDjoric@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 43/18 - II". Особа за контакт: Бојана Рашковић - Ђорић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, 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.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку, уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увида) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.

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.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је **економски најповољнија понуда**.

Додела уговора вршиће се по партијама. Партије су недељиве.

Наведени критеријуми ће бити примењиван за сваку партију посебно.

Рангирање достављених понуда заснива се на укупном збиру бодова (пондера) за следеће елементе критеријума у оквиру сваке партије:

1.) **Елемент критеријума "Укупна понуђена цена из Обрасца понуде и структуре цене"**: Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена услуге без ПДВ-а из Обрасца понуде и структуре цене, за захтевани број лица, међу појединачним понудама. Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом из Обрасца понуде и структуре цене добија максималан број пондера (бодова) 35. Број бодова за овај елемент критеријума код осталих понуђача (Бц), израчунава се према формули:

$$\text{Бц} = \frac{\text{Ц мин} \times 35}{\text{Ц}}$$

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда

35 – максималан број бодова предвиђен за овај елемент критеријума

Ц мин – најнижа укупна понуђена цена

Ц – укупна понуђена цена у понуди за коју се одређује број бодова

2.) **Елемент критеријума "Број пракси код послодаваца"**:

Приликом рангирања понуда, посматраће се понуђени број пракси за полазнике обуке код послодаваца, међу појединачним понудама. Понуда са највећим бројем пракси за полазнике обуке код послодаваца из Обрасца понуде и структуре цене добија максималан број пондера (бодова) 30. Број бодова за овај елемент критеријума код осталих понуђача (Бп), израчунава се према формули:

$$\text{Бп} = \frac{\text{П макс}}{\text{П}}$$

где је:

Бп – број бодова који добија конкретна понуда

30 – максималан број бодова предвиђен за овај елемент критеријума

П макс – највећи број пракси за полазнике обуке код послодаваца

П – број пракси за полазнике обуке код послодаваца које нуди понуђач за кога се одређује број бодова

Понуђач као доказ о броју пракси код послодавца доставља документ (Уговор, Меморандум, Споразум) о пословно – техничкој сарадњи са послодавцима код којих ће полазници обука обавити праксу. Обавезни елементи наведеног документа су радно место на којем ће лице обављати праксу, просторни, технички и кадровски капацитети, број полазника, број дана и број часова који ће полазник провести на пракси, као и компетенције (знања, вештине и способности) које компанија очекује да практикант поседује након завршене обуке односно пре доласка код послодавца.

(Изабрани понуђач може, уз одобрење Наручиоца, пре или током извођења обуке заменити послодавце наведене у Прилогу 2 другим послодавцима, само у случају да је потреба за тим условљена објективним околностима и уколико имају исте или боље услове за обављање праксе, о чему мора Наручиоцу доставити релевантне доказе.)

Минимални број пракси је одређен Спецификацијом предмета јавне набавке (Образац 1).

3.) Елемент критеријума "Број часова обуке":

Приликом рангирања понуда, посматраће се понуђени број часова обуке, међу појединачним понудама. Понуда са највећим понуђеним бројем часова обуке из Обрасца понуде и структуре цене добија максималан број пондера (бодова) 20. Број бодова за овај елемент критеријума код осталих понуђача (Бч), израчунава се према формули:

$$\text{Бч} = \frac{\text{Ч} \times 20}{\text{Ч макс}}$$

где је:

Бч – број бодова који добија конкретна понуда

20 – максималан број бодова предвиђен за овај елемент критеријума

Ч макс – највећи понуђени број часова обуке

Ч – број часова обуке које нуди понуђач за кога се одређује број бодова

Минимални и максимални број часова је одређен Спецификацијом предмета јавне набавке (Образац 1).

4.) Елемент критеријума "On-line платформа за интеракцију између полазника обуке и предавача":

Уколико понуђач поседује on-line платформу за интеракцију између полазника обуке и предавача, добија **10 пондера (бодова)** по основу овог елемента критеријума за доделу уговора.

Уколико понуђач не поседује on-line платформу за интеракцију између полазника обуке и предавача, добија **0 пондера (бодова)** по основу овог елемента критеријума за доделу уговора.

Постојање on-line платформе за интеракцију између полазника обуке и предавача понуђач доказује достављањем тест демонстрације платформе или login за платформу у оквиру своје понуде за партију за коју конкурише.

5.) Елемент критеријума "Простор за ваннаставне активности":

Уколико понуђач обезбеди простор за ваннаставне активности, истих или бољих услова као и просторије у којима ће се изводити обука, који може бити расположив свим полазницима обуке ван термина одржавања обуке, добија **5 пондера (бодова)** по основу овог елемента критеријума за доделу уговора.

Уколико понуђач не обезбеди наведени простор за ваннаставне активности, добија **0 пондера (бодова)** по основу овог елемента критеријума за доделу уговора.

Постојање просторије за ваннаставне активности полазника обуке понуђач доказује изјавом да ће обезбедити простор за ваннаставне активности. Наведену изјаву (у слободној форми) понуђач доставља у оквиру своје понуде за партију за коју конкурише.

У случају да два или више понуђача имају једнак збир пондера (бодова) по основу наведених елемената критеријума, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања по достављеној исправној профактури / фактури.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА (И ПОДИЗВОЂАЧА) О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

То се врши попуњавањем и потписивањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН и Обрасца изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, која је саставни део конкурсне документације.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачом, и подизвођач је дужан да достави изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. став 2. ЗЈН. То се врши попуњавањем и потписивањем изјаве – Обрасца изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Обрасца изјаве да подизвођач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, које су саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

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

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

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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати

разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново 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.

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

Сходно члану 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН, захтев за заштиту права садржи: 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона; 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 (по налогу за пренос) или 253 (по налогу за уплату), сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, корисник: Буџет републике Србије, позив на број: број или ознака јавне набавке). Детљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Упутство у уплати таксе налази се и на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/>)

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Рок из претходног става, у ЗЈН предвиђеном случају, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити достављен изабраном понуђачу у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, 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.

Предвиђени датум закључења уговора је током јула-августа месеца 2018. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 43/18 - II И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације. **Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:**

р/бр	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног суда. <u>Уколико је понуђач предузетник</u> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <u>Уколико је понуђач физичко лице</u> за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ.
2	Да понуђач 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	<u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а - <u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда , за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. колико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)

3	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова <p>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
4	<p>Да понуђач испуњава минималан пословни капацитет, односно да је у периоду од претходне 2 године од објаве позива за подношење понуда, или у краћем периоду, успешно обучио најмање двоструко већи број лица од броја лица који је захтеван за сваку партију за коју подноси понуду, и то за врсту обуке која је предмет јавне набавке за ту партију обуке из области специјалистичких информатичких технологија</p>	<p>Као доказ понуђач прилаже референтну листу која садржи све тражене податке (попуњен и потписан Образац 6, за сваку партију посебно), као и потврде референтних наручилаца (Об. ОП)</p> <p>Потврде морају бити на образцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (образац ОП), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје на свом образцу (при том садржина тог образца мора одговарати садржини образца ОП). Достављени образац ОП не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски.</p> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>
5	<p>Да понуђач има План и програм обуке за сваку обуку која је предмет партије за коју понуђач подноси понуду, а који мора бити усклађен са Спецификацијом предмета јавне набавке (Образац 1)</p>	<p>План и програм обуке (потписан) ЗА СВАКУ ОБУКУ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ПАРТИЈЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА, који је усклађен са Спецификацијом предмета јавне набавке и који садржински одговара моделу Плана и програма обуке наручиоца који је дат у Прилогу 1. <u>За сваку обуку, понуђач мора доставити јединствени План и програм обуке, који ће се примењивати на свим локацијама на којима се обука спроводи.</u></p> <p>Понуђач може доставити План и програм обуке и по свом моделу, али је неопходно навести све тражене елементе из модела Плана и програма обуке који је дат у Прилогу 1, у оквиру конкурсне документације.</p> <p>Понуде са приложеним непотпуним Плановима и програмима обуке, или онима који нису усклађени са документима и на описан начин биће одбијене као неодговарајуће, односно неприхватљиве.</p> <p>Највећа дозвољена величина образовне групе је највише 25. Понуђач је у обавези да одреди број полазника у једној образовној групи који је адекватан: величини простора предвиђеног за учење, броју места предвиђених за учење и опремљености простора за учење – тако да сваки полазник мора имати своје место за учење, опремљено у складу са захтевима програма обуке</p>

Дидактички материјали: Понуђач је у обавези да обезбеди одговарајући наставни материјал у штампаном или електронском формату (приручнике, скрипта, другу стручну литературу) и остали неопходан материјал за све полазнике обуке и који ће бити дати полазницима курса на трајно коришћење (навести у Прилогу 1).

Мониторинг и евалуација: Понуђач је у обавези да прати квалитет реализације обуке (навести у Прилогу 1).

Понуђач је у обавези да за сваку појединачну партију/обуку обезбеди проверу стручне оспособљености лица која су похађала обуку (навести у Прилогу 1). Понуђач је у обавези да јасно, прецизно и детаљно наведе динамику провере и критеријуме вредновања и оцењивања успешности полазника, као и начин на који ће се вршити вредновање и оцењивање.

Структура Плана и програма обуке: Садржај учења мора бити усклађен са областима/модулима, планиран и програмиран по логичном следу, и мора имати за циљ постизање програмираних стручних компетенција, посебних знања, вештина као и исхода учења. Начин извођења обуке мора бити разрађен кроз приказ организације обуке и планирање адекватних метода и техника, као и кроз друге наведене елементе у моделу Плана и програма обуке.

Понуђач је у обавези да јасно, прецизно и детаљно попуни све елементе предвиђене у моделу Плана и програма обуке (Прилог 1).

Понуђач је у обавези да изврши тестирање предзнања кандидата и то из области информационе технологије (предзнање не подразумева познавање програмских језика) и енглеског језика за најмање три пута већи број кандидата у односу на број који ће похађати обуку.

Понуђач је у обавези да полазницима поред обавезног садржаја учења предвиди 15 часова учења најмање 3 (три) меке вештине које су у вези са запошљавањем у области програмирања (напр: решавања проблема, тимски рад, комуникација, организација времена, вођство...), као и упознавања полазника са ИТ индустријом.

<p>6</p>	<p>Понуђач је у обавези да за сваку појединачну обуку обезбеди проверу стручне оспособљености лица која су похађала обуку, и да полазницима изда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - одговарајућу исправу, односно сертификат, потврду или уверење о успешно завршеној обуци - потврду о похађању обуке за полазнике који неуспешно заврше обуку - потврду о похађању обуке за полазнике који прекину похађање обуке пре завршетка исте, о броју часова које је похађао и/или компетенцијама које је на основу тога стекао. <p>Наведени сертификат, потврда или уверење о успешно завршеној обуци мора имати и додатак које стручне компетенције, посебна знања и вештине су полазници стекли са објашњењем истих.</p>	<p>Понуђачев модел сертификата, потврде или уверења о успешно завршеној обуци, који по садржини одговара захтевима наручиоца, односно да садржи следеће елементе: податке о полазнику обуке, назив обуке, период реализације обуке, фонд часова, назив извођача обуке</p> <p>Понуђачев модел потврде о похађању обуке за полазнике који неуспешно заврше обуку, који по садржини одговара захтевима наручиоца, односно да садржи следеће елементе: податке о полазнику обуке, назив обуке, период реализације обуке, фонд часова, назив извођача обуке</p> <p>Понуђачев модел потврде о похађању обуке за полазнике који прекину похађање обуке пре завршетка исте, који по садржини одговара захтевима наручиоца, односно да садржи следеће елементе: податке о полазнику обуке, назив обуке, период похађања обуке, фонд одслушаних часова, назив извођача обуке</p> <p>Понуђач мора доставити модел сертификата, потврде или уверења (о успешно завршеној обуци и о похађању обуке (за полазнике који неуспешно заврше обуку или који прекину похађање обуке пре завршетка исте) за сваку обуку која је предмет јавне набавке.</p>
<p>7</p>	<p>Да понуђач располаже адекватним локацијама и довољним просторним и техничким капацитетом, на свакој локацији на којој је предвиђено одржавање обуке, како би био у могућности да на адекватан и квалитетан начин изврши све уговорне обавезе настале по основу ове јавне набавке.</p> <p>Локација: Понуђач је у обавези да понуди локацију извођења обуке и реализације обуке која је доступна јавним превозом и налази се на територији Филијале Наручиоца за коју се обука захтева</p> <p>Просторије: Понуђач је у обавези да обезбеди адекватне просторије за извођење обуке. На свакој од локација на којима ће предметне услуге (обуке) бити вршене, понуђач мора да обезбеди одговарајући простор за реализацију прилагођен броју полазника обуке (тј. групама полазника), који је адекватно опремљен свом неопходном опремом, средствима и пратећим садржајима, у складу са захтевима програма обуке. Понуђач је у обавези да реализује обуку у простору који по површини и</p>	<p>Попуњен и потписан оверен Прилог 2 – Локације, просторни и технички капацитет, тј. спецификација локације, пословног простора, опреме, средстава за рад, наставних средстава и материјала који ће бити коришћени за извршење уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.</p> <p>Доказ за коришћење просторија на локацији – копија купопродајног уговора или извод из катастра или уговор о закупу, уговор о пословно – техничкој сарадњи, уговор о уступању на коришћење или сл.</p> <p>Изабрани понуђач може, уз одобрење Наручиоца, пре или након почетка извођења обуке заменити пословни простор наведен у Прилогу 2 другим пословним простором на територији исте општине, само у случају да је потреба за тим условљена објективним околностима и уколико има исте или боље техничко-функционалне карактеристике и опремљеност, о чему мора Наручиоцу доставити релевантне доказе.</p> <p>Пре доношења Одлуке о додели уговора / Одлуке о обустави поступка, Наручилац, односно представници Наручиоца ће извршити службени обилазак локације и просторија у којима је Понуђач планирао извођење обуке и/или праксе и о томе сачинити Извештај, у циљу провере испуњености услова из конкурсне документације, а што ће бити основ за доношење Одлуке за доделу уговора / Одлуке о обустави поступка.</p> <p>У случају да се том приликом утврди да локација, пословни простор, опрема, средстава за рад, наставна средства и материјал не одговарају захтевима Наручиоца и подацима које је Понуђач навео у понуди, таква понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, односно неприхватљива.</p>

функционалности одговара величини образовне групе и задовољава опште хигијенско – санитарне стандарде. Понуђач може обуку организовати на више места за одржавање обуке у оквиру наведених локација у партији.

Опрема, средства за рад, наставна средства и материјал: Понуђач је у обавези да обезбеди одговарајућу опрему, средства за рад, наставна средства и материјал за реализацију свих садржаја обуке односно за усвајање дефинисаних знања и вештина – у зависности од потреба и врсте обуке.

Понуђач је у обавези да сваком полазнику обезбеди рачунар, као и адекватну интернет конекцију. Зависно од садржаја обуке рачунари морају поседовати одговарајућу конфигурацију која омогућава несметани рад у програмским језицима који су предмет обуке.

Понуђач је у обавези да полазницима обезбеди одговарајућу личну заштитну опрему и средства у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

Да понуђач располаже одговарајућим кадровским капацитетом, како би на адекватан начин могао да изврши све уговорне обавезе.

Наручилац захтева да понуђач, за сваку партију за коју подноси понуду:

- обезбеди предавача који је компетентан и стручан за реализацију обуке која је предмет јавне набавке на свакој локацији,
- 1 предавач може бити дневно ангажован за рад са једном образовном групом, уколико је предвиђена дневна динамика од 8 часова, или
- 1 предавач може бити дневно ангажован за рад са највише две образовне групе, уколико је предвиђена дневна динамика од 4 часа.

Предавачи могу бити:

- лица која су у радном односу код понуђача ~~на дан подношења понуде~~ или
- лица ангажована по другом основу код понуђача, у складу са Законом о раду, ~~на дан подношења понуде~~.

Предавачи морају задовољити следеће услове:

- најмање четворогодишње високо образовање;
- најмање 2 године радног искуства у програмирању, или
- најмање 2 године радног искуства у реализацији обука програмирања из области информационих технологија.

Предавачи за меке вештине:

- најмање четворогодишње високо образовање,
- најмање 2 године радног искуства у реализацији обука.

Понуђач може у току реализације обуке обезбедити и гостујуће предаваче, највише до 20% од укупног фонда часова.

Сви предавачи морају имати закључене уговоре о раду или уговоре о радном ангажовању код понуђача за период у којем ће (предавач) изводити обуке, најкасније након доношења Одлуке о додели уговора, а пре закључења уговора о јавној набавци са изабраним понуђачем.

Попуњен и потписан Прилог 3: Кадровски капацитет, као и:

- а) доказ о ангажовању предавача, понуђач доставља фотокопију уговора о раду или другу врсту уговора у складу са Законом о раду, **предуговор или неки други документ (нпр. изјава, споразум и сл.), потписан од стране одговорног лица понуђача и предавача, којим се доказује да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор о јавној набавци у предметном поступку јавне набавке понуђач и предавач закључити уговор о раду или радном ангажовању у складу са Законом о раду, у циљу извршења предметне јавне набавке;**
- б) доказ о стручним квалификацијама, знању и компетентности предавача, понуђач доставља фотокопију дипломе, уверења, сертификата или неког другог релевантног документа којим се доказује да је предавач стекао неопходно знање, стручне квалификације и компетентности за вршење предметних услуга;
- в) доказ о радном искуству предавача, понуђач доставља фотокопију уговора о раду или радном ангажовању, потврду послодавца или сл. као доказ о стеченом радном искуству.

Изабрани понуђач може, уз одобрење Наручиоца, пре или након почетка извођења обуке заменити предаваче наведене у Прилогу 3 другим предавачима, само у случају да је потреба за тим условљена објективним околностима и уколико имају исте или боље квалификације и искуство у пружању услуга које су предмет набавке, о чему мора Наручиоцу доставити релевантне доказе.

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ	
9	<p>Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - У случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача
10	Образац понуде и структуре цене (Образац 2) – попуњен и потписан
11	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
12	<p>Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН и Образац изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4а и 4б (за понуђача) и Образац 4в и 4г (за подизвођача))</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, Образац 4а и 4б се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде - у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује Образац 4в и Образац 4г
13	<p>Модел уговора</p> <ul style="list-style-type: none"> - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") и потпише, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора - у случају подношења заједничке понуде, у модел уговора се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују или га потписује понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
14	У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно одредбама члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2 и 3, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије 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 код Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН - Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом.

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 3 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

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.

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

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 3**, и да достави доказе о испуњености истих.

Додатне услове (пословни капацитет, поседовање Плана и програма обуке и модела сертификата/уверења/потврда, локације/просторно/технички и кадровски капацитет) испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **образец Спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде и структуре цене и модел уговора се достављају у једном примерку са**

збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их сви чланови групе понуђача **ЗАЈЕДНО** (или понуђач који је конзорционим споразумом овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача **ОДВОЈЕНО** потписује, и доставља у оквиру заједничке понуде. Докази о пословном, кадровском и локацијама/просторно/технички капацитету, не морају се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који одређени услов испуњавају заједнички (кумулативно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова, **ОДВОЈЕНО** потписује и доставља предвиђени доказ у оквиру заједничке понуде.

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА** (упакована у један регистратор, коверат или слично). Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 3.

Додатне услове (пословни капацитет, поседовање Програма обуке и модела сертификата/уверења/потврда), понуђач мора испуњавати самостално, док подизвођачи то нису у обавези. Остале додатне услове (локације/просторно/технички и кадровски капацитет), понуђач може испуњавати заједнички, са подизвођачем/има.

3.4. Предност за домаће понуђаче

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5 % у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност дата у ст. 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
1	Обука за Java програмирање	Београд	75	250 - 400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
2	Обука за Web апликације (Основи програмирања, Објектно-оријентисано програмирање, Базе података, Web Front-end development)	Београд	75	250 - 400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
3	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Београд	75	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
4	Обука за JavaScript (Основи програмирања, технологије повезане са JavaScript)	Београд	50	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
5	Обука за PHP програмирање	Београд	75	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
6	Обука за .Net програмирање	Београд	50	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
7	Обука за Java програмирање	Нови Сад	50	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
8	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Нови Сад	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
9	Обука за .Net програмирање	Нови Сад	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
10	Обука за Java програмирање	Ниш	50	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
11	Обука за .Net програмирање	Ниш	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
12	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Суботица	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
13	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Зрењанин	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
14	Обука за Java програмирање	Чачак	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
15	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Чачак	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
16	Обука за Java програмирање	Ваљево	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
17	Обука за Java програмирање	Крагујевац	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
18	Обука за Java програмирање	Нови Пазар	25	250-400

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова (мин.-макс.)
19	Обука за Јава програмирање	Ужице	25	250-400

- Понуђач је у обавези да реализује обуку у једном циклусу за све полазнике, уз дневну динамику од најмање 4, а највише 8 школских часова (по 45 минута).
Понуђач је у обавези да обуку реализује радним данима (од понедељка до **суботе**), у периоду од 08:00 до 20:00 часова, са адекватним паузама, у складу са доступним терминима коришћења јавног превоза, за долазак и одлазак са обуке. **Распон трајања обуке може бити најдуже до 120 радних дана. Период трајања обуке са праксом може бити најдуже до 9 месеци од дана почетка обуке.**

- Пракса код послодавца:** Понуђач је у обавези да након завршетка обуке обезбеди праксу за најмање 50% полазника обуке, код послодавца на пословима чије активности су предмет обучавања, а која се сматра саставним делом предметне услуге. Пракса се мора реализовати у целости у периоду до 3 (три) месеца од датума завршетка обуке, при чему се пракса мора реализовати у континуитету од 20 (двадесет) радних дана. Датум почетка праксе ће бити прецизиран са овлашћеним лицима надлежне филијале и Добављач је у обавези да исту изведе у том периоду.

Послодавци који могу да реализују праксу не могу имати претежну делатност везану за образовање, без обзира на врсту система – формално или неформално образовање. Послодавац код којег ће се реализовати пракса мора имати најмање 2 запослена.

Један послодавац може на праксу да прими максимално 20 полазника обука укупно (од укупног броја полазника свих обука, односно свих партија за које подноси понуду).

Понуђач је у обавези да обезбеди праксу код послодавца 20 радних дана, у континуитету 5 радних дана у недељи, са најкраће 4 сата, а најдуже 8 сати дневно.

Послодавац треба да обезбеди адекватне услове за обављање праксе у смислу адекватних просторно-материјалних услова и кадровских услова. Послодавац треба да обезбеди најмање једног запосленог, на пословима за које су се полазници обучавали, који ће бити ментор и који ће бити задужен за највише 5 полазника.

Предавач је у обавези да, заједно са именованим ментором од стране послодавца, прати реализацију праксе полазника.

По завршетку праксе, понуђач је у обавези да достави Извештај о реализацији праксе.

Понуђач је у обавези да полазницима обука од послодавца код којег је завршена пракса прибави потврду о обављеној пракси са стеченим компетенцијама. Модел потврде о обављеној пракси полазника обуке треба да садржи минимум следеће елементе: име и презиме полазника, матични број полазника, време и период реализације праксе, послови на којима је вршена пракса, стечене компетенције и др.

Национална служба задржава право да изврши службени обилазак полазника на пракси код послодавца, за време реализације праксе.

Напомена: заокружити партију за коју се подноси понуда.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Врста правног лица (заокружити понуђену опцију):	А) микро Б) мало В) средње Г) велико Д) физичко лице
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 43/18 - II, услуге извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди	

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

Јавна набавка бр. 43/18 - II (ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ. САДРЖАЈ И ФОРМУ ТАБЕЛЕ НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО МЕЊАТИ. ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ И КОМЕРЦИЈАЛНЕ УСЛОВЕ У ДНУ ТАБЕЛЕ)

Редни број партије	Врста обуке	Локација извођења обуке*	Захтевани број полазника	Понуђена цена по једном полазнику, за укупан број часова (у дин. без ПДВ-а)	Укупна понуђена цена за захтевани број полазника (у дин. без ПДВ-а)	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ УКОЛИКО ЈЕ ОБВЕЗНИК ПДВ-А		Понуђени број часова обуке	Понуђени број пракси код послодавца	Учешће трошкова у укупној цени (у % од укупне цене без ПДВ-а за захтевани број лица)					
						ПДВ	Укупна понуђена цена за захтевани број полазника (у дин. са ПДВ-ом)			Трошкови ангажовања предавача (плате, дневнице, смештај, исхрана, превоз)	Трошкови средстава за рад и материјала (опрема, стручна литература, потрошни материјал)	Режијски трошкови (закуп посл. простора, струја, вода, грејање...)	Трошкови организовања праксе код послодавца		
														I	II
Партија 1	Обука за Java програмирање	Београд	75												
Партија 2	Обука за Web апликације (Основи програмирања, Објектно-оријентисано програмирање, Базе података, Web Front-end development)	Београд	75												
Партија 3	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Београд	75												
Партија 4	Обука за JavaScript (Основи програмирања, технологије повезане са JavaScript)	Београд	50												
Партија 5	Обука за PHP програмирање	Београд	75												

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 43/18 - II, услуге извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада

Партија 6	Обука за .Net програмирање	Београд	50										
Партија 7	Обука за Java програмирање	Нови Сад	50										
Партија 8	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Нови Сад	25										
Партија 9	Обука за .Net програмирање	Нови Сад	25										
Партија 10	Обука за Java програмирање	Ниш	50										
Партија 11	Обука за .Net програмирање	Ниш	25										
Партија 12	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Суботица	25										
Партија 13	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Зрењанин	25										
Партија 14	Обука за Java програмирање	Чачак	25										
Партија 15	Обука за Front-End Web програмирање (JavaScript, HTML, CSS, jQuery, AJAX, SEO...)	Чачак	25										
Партија 16	Обука за Java програмирање	Ваљево	25										
Партија 17	Обука за Java програмирање	Крагујевац	25										
Партија 18	Обука за Java програмирање	Нови Пазар	25										
Партија 19	Обука за Java програмирање	Ужице	25										

Цене су фиксне током читавог периода трајања уговора.

У исказане цене треба да буду урачунати и сви везани трошкови који могу настати у вези са вршењем предметних услуга (трошкови ангажовања стручних лица, путни трошкови, дневнице, исхрана, трошкови штампања материјала, трошкови потрошног материјала, опреме и средстава, закупа просторија, режијски трошкови, трошкови организовања праксе код послодаваца и остало).

Рок важења понуде (**ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ** - минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____ дана

Место пружања услуге је на локацији понуђача, односно послодаваца (пракса).

Начин и рок плаћања (**ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ**): у року од _____ дана од дана издавања профактуре/фактуре и пратеће документације

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (ОБРАЗАЦ 2):

Колону "Укупна цена са ПДВ-ом за захтевани број лица", попуњава понуђач само уколико обрачунава ПДВ, на предметне услуге, у противном је не мора попунити или је може прецртати и сл.

У последње четири колоне, понуђач уписује процентуално (у %) исказано учешће наведених категорија трошкова у укупној понуђеној цени без ПДВ-а (цена из колоне III).

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача

Образац 3

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив Понуђача),

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, у отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 4а

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо при састављању понуде за јавну набавку услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, у отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 46

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ
КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

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

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, у отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II.

Датум:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 4в

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо, при састављању понуде за јавну набавку услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, у отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

Образац 4г

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, у отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II.

Датум:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

Образац 5

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____ (назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, у отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II, како следи у табели:

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, достави укупан износ и структуру 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 техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

Датум:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише последњу страну, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Понуђач треба да попуни модел уговора на свим назначеним местима, на којима је остављен слободан простор за унос података и где је стављена напомена: **(попуњава Понуђач)**.

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе податци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Последњу страницу модела уговора потписују сви чланови групе понуђача или то чини члан групе понуђаче који је као носилац посла, конзорционим споразумом овлашћен да потписује конкурсну документацију.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

Модел уговора је јединствен за све партије. По доношењу Одлуке о избору најповољније понуде, Наручилац ће за сваку партију посебно припремити Уговор, и закључити га са изабраним понуђачем.

УГОВОР

О НАБАВЦИ УСЛУГА ИЗВОЂЕЊА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНФОРМАТИЧКИХ ОБУКА НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА ЗА ПОТРЕБЕ ТРЖИШТА РАДА, ЗА ПАРТИЈУ

_____ (попуњава Наручилац у зависности од тога за коју се партију закључује уговор)

закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр. 37, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**), матични број: _____ ПИБ број: _____ број текућег рачуна: _____ код _____ банке

(попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 52. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана 11.06.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 43/18 - II;
- да је Добављач доставио понуду број *(попуњава Наручилац)*, која у потпуности испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације, и која се налази у прилогу и саставни је део овог Уговора;
- да је Добављач уз своју понуду доставио оверену и потписану Спецификацију предмета јавне набавке и Образац понуде и структуре цене, који у потпуности одговарају траженим условима из конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача *(попуњава Наручилац)* и Одлуке о додели уговора број *(попуњава Наручилац)* од *(попуњава Наручилац)*, изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора;
- да ће Добављач предметне услуге пружати без подизвођача / са подизвођачем

_____ са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, матични број: _____,

порески идентификациони број: _____, на локацији/ама

(попуњава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, и то за **Партију:** _____ (попуњава Наручилац на основу од података из прихваћене понуде) у свему према Плановима и програмима обуке, Спецификацији предмета јавне набавке, Обрасцу понуде и структуре цене, који су у прилогу и саставни су део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорну цену чине:

- јединичне цене из прихваћене понуде Добављача;
- у цене су укључени сви трошкови који настају и могу настати у вези са реализацијом предметне обуке (трошкови ангажовања стручних лица, путни трошкови, дневнице, исхрана, трошкови штампања материјала, трошкови потрошног материјала, опреме и средстава, закупа просторија, режијски трошкови, трошкови организовања праксе код послодавца и остало).

Укупна уговорна вредност износи до _____ динара без ПДВ-а, односно до _____ динара са ПДВ-ом (попуњава Наручилац – Укупна цена без ПДВ-а и са ПДВ-ом за захтевани број лица, из Обрасца понуде и структуре цене).

Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средстава из претходног става овог члана.

Уговорне цене су фиксне током читавог периода трајања Уговора.

У случају објективних околности, Наручилац задржава право смањења броја полазника у односу на максимални (планирани) број лица, који је у Обрасцу понуде и структуре цене дат.

Захтевани број лица и укупна уговорна вредност (без и са ПДВ-ом) за захтевани број лица не обавезује Наручиоца ни у ком смислу, тј. Наручилац је обавезан да Добављачу изврши плаћање у пуном износу само за онај број лица са којима је Наручилац уговорио похађање обуке и која обуку у целости заврше (успешно или неуспешно) и најмање 50% полазника обуке одраде праксу, по јединичним ценама исказаним у Обрасцу понуде и структуре цене.

Плаћање за лица која су прекинула похађање обуке пре завршетка исте, Наручилац ће вршити у износу који процентуално одговара учешћу броја часова које је полазник похађао, пре напуштања обуке у укупном броју часова (рачунајући теоријски и практични део обуке, као и праксу код послодавца) за предметну обуку.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2019. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2019. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена Уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио своје уговорне обавезе.

Члан 3.

Добављач се обавезује да извршава предметне услуге у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

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

Члан 4.

Место извршења предметних услуга је на локацији Добављача из прихваћене понуде, односно на локацији послодаваца (пракса).

Добављач је обавезан да Наручиоцу изврши услуге из члана 1. овог уговора у складу са свим одредбама из прихваћене понуде и конкурсне документације и по динамици реализације која је предвиђена Планом и програмом обуке.

Тачан датум почетка и завршетка извођења обука утврђује Наручилац, по закључењу овог уговора.

Добављач је дужан да полазницима омогући услове којима се обезбеђује безбедност и здравље на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

Члан 5.

Добављач је обавезан да упозна полазника са Планом и програмом обуке и његовим обавезама, да представницима Наручиоца омогући увид у реализацију програма обуке, као и да у току трајања обуке обавештава Наручиоца о свим променама, проблемима и другим питањима од значаја за реализацију обуке, писаним путем најкасније у року од три дана од настанка промене.

Добављач је обавезан да за време обуке води дневник рада на дневном нивоу као и осталу потребну документацију и да Наручиоцу на месечном нивоу доставља извештај о присутности полазника по данима и наставним часовима рок најкасније до 5. у месецу за претходни месец, као и привремени и коначни извештај о реализацији обуке.

Добављач је обавезан да полазнику који успешно заврши обуку изда одговарајући сертификат/уверење/потврду, као и да после завршетка обуке достави Наручиоцу списак издатих сертификата/уверења/потврда и потврде о обављеној пракси код послодавца.

Полазницима који неуспешно заврше обуку, Добављач је обавезан да изда потврду о похађању обуке.

Полазницима који прекину похађање обуке пре завршетка исте, Добављач је у обавези да изда потврду о похађању обуке, о броју часова које је похађао и/или компетенцијама које је на основу тога стекао.

Добављач је у обавези да након завршетка обуке обезбеди праксу за најмање 50% полазника обуке, код послодаваца на пословима чије активности су предмет обучавања, а која се сматра саставним делом предметне услуге и да им од послодавца прибави потврду о обављеној пракси код послодавца.

Пракса се мора реализовати у целости у периоду до 3 (три) месеца од датума завршетка обуке, при чему се пракса мора реализовати у континуитету од 20 (двадесет) радних дана. Датум почетка праксе ће бити прецизиран са овлашћеним лицима Наручиоца.

Члан 6.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока, да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, и да изврши повраћај пуног износа уплаћеног аванса, путем активирања примљених средстава обезбеђења из члана 8. Уговора.

Члан 7.

Плаћање ће се вршити авансно, у износу од 30% од укупне вредности обука, у прве две недеље од датума почетка обуке и достављању неопходне документације - средстава обезбеђења и профактура.

Плаћање преосталог износа, обрачунатог сходно члану 2. ст. 6. и 7. Уговора, вршиће се:

- до износа од 60% од укупне вредности обука, по завршетку програма обуке и достављању неопходне документације – извештаја о реализацији обуке, списка издатих сертификата, потврде о обављеној пракси и фактуре,
- до износа од 10% од укупне вредности обука, по достављеној документацији којом се доказује да је након обављене праксе најмање 20% полазника засновало радни однос са послодавцима на пословима програмирања и то у периоду од датума завршетка обуке (укључујући и праксу) до истека од 30 дана, и по достављању фактуре.

Плаћање ће се вршити у року од _____ дана (*попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде*) након пријема исправне профактуре / фактуре и наведене пратеће документације, и то на рачун Добављача бр. _____ код _____ банке (*попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде*).

Члан 8.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог уговора доставити Наручиоцу две соло/трасиране менице, којим гарантује уредно извршење својих уговорних обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана Уговора, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења и фотокопије личних карата, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може поунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 4 из конкурсне документације за правна лица, Прилог 5 и Прилог 6 из конкурсне документације за предузетнике).

Наведене менице, као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза Добављача у поступку јавне набавке, могу бити активирани у случају да Добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

Као средство обезбеђења за повраћај аванса, Добављач мора претходно (по закључењу уговора и пре уплате аванса) доставити менично писмо са овлашћењем за попуњавање (у два примерка, Прилог 7 из конкурсне документације за правна лица, Прилог 8 и Прилог 9 за предузетнике), две оригиналне соло/трасиране менице и фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица понуђача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења и фотокопије личних карата.

Наведене менице, као средство обезбеђења, могу бити употребљене за повраћај аванса уплаћеног Добављачу и могу бити активирани у случају да Добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа уплаћеног аванса са ПДВ-ом.

Достављене соло менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/11, 80/15 и 76/16).

За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Добављачу.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од момента ступања на снагу, односно на период док вредност извршених услуга по Уговору не достигне износ укупне уговорне

вредности из члана 2. став 2., укључујући и износ из члана 7. став 2., алинеја 2., чиме исти престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Додављача, откаже Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико спорови између уговорних страна не буду били решени споразумно, надлежан је Привредни суд у Београду.

Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, и то у делу техничких података (подаци о идентификацији).

На све што није регулисано клаузулама Уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Ред. бр.	Назив обуке	Период одржавања обуке (од-до)	Број полазника који су успешно завршили обуку	Број запослених након успешно завршене обуке (уколико поседујете податак)

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 4 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 43/18-II И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације.

Датум:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац ОП

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15), достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Додављач _____ (назив Додављача), из _____ (седиште Додављача), током (или у периоду од – до) _____ године, пружио услуге _____ (опис обуке), за _____ полазника (број полазника који су успешно завршили обуке), а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____ године.

Потврда се издаје на захтев _____ (назив Додављача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге извођења обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, број 43/18 - II, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све референтне клијенте

МОДЕЛ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБУКЕ

НАЗИВ ОБУКЕ: _____

1. Сврха и циљ обуке:

2. Број полазника у групи: мин _____ макс _____

3. Динамика извођења обуке : број радних дана у недељи _____; број часова обуке по дану _____; укупно трајање обуке – у часовима _____, укупном броју дана _____; укупном трајању у месецима _____

4. Потребна предзнања полазника – посебна знања и вештине која полазник мора поседовати да би похађао обуку или неопходни ниво и врсту образовања:

-
-

5. Тестирање предзнања кандидата – описати начин тестирања кандидата

5.1. Област информационе технологије

5.2. Енглески језик

5.3. Критеријуми бодовања и рангирања кандидата:

6. Опис организације обуке и начина на који се изводи обука

7. Преглед садржаја (по областима или модулима)

-
-
-
-
-
-

8. Знања, вештине, способности и компетенције које ће полазници стећи:

-
-
-
-

9. Термин план обуке

План обуке по недељама	Фонд часова	Садржаји учења (навести детаљно у складу са областима/модулима)	Методе и технике	Исходи учења (навести детаљно у складу са садржајима учења)
1. недеља				
2. недеља				

3. недеља				
4. недеља				
5. недеља				
6. недеља				
7. недеља				
8. недеља				
9. недеља				
.... недеља				

10. Навести процес учења меких вештина (које, садржај, начин учења...)

11. Навести материјале за учење (уџбенике, приручнике, скрипта и друге писане материјале; мултимедијалне материјале) које ће користити полазници (Поред сваког наведеног материјала назначити да ли га полазник добија на трајно коришћење.)

-
-

12. Технички услови за реализацију обуке (на пример: навести број рачунара, конфигурација, интернет конекција, ...):

13. Описати начин праћења обуке.

14. Описати критеријуме вредновања и оцењивања успешности полазника. Детаљно описати начин на који ће се испитати постизање циљева и исхода обуке. Навести које методе и који инструменти ће се користити. Описати начин процене постигнућа нивоа знања и вештина.

15. У прилогу доставити модел исправе која се издаје полазницима након завршетка обуке.

16. Описати процес евалуације обуке.

17. Навести ограничења у реализацији обуке, односно критичне тачке које би могле да угрозе образовни процес.

Одговорно лице

Извођач обуке: _____

Место и датум: _____

(Име и презиме)

ЛОКАЦИЈЕ, ПРОСТОРНИ И ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Партија _____

Понуђач обуке: _____

ЛОКАЦИЈЕ, ПРОСТОРНИ И ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

А) Списак локација

Ред.бр.	Локација	Назив обуке	Минимални број полазника у групи	Максимални број полазника у групи	Укупан број полазника на локацији
1.					
2.					
3.					
...					

Б) Опис услова за извођење обуке на локацији

1.	Локација извођења обуке (навести назив установе, место и адреса):¹
2.	Просторни услови: детаљно описати просторије за извођење обуке; врста, намена и број просторија које ће се користити у реализацији обуке, површина у м ² , број радних места; осветљење; хигијенско-технички услови;...
2.1.	Простор за обуку (учионица, информатички кабинет, број места за учење, величина простора, опис простора,...)
2.2.	Навести остале пропратне просторије које ће се користити
2.3.	Информатичка опрема (опис, број, конфигурација, Интернет...)
2.4.	Остала материјално-техничка средства (навести сва остала наставна средства, средства за рад и опрему): (навести списак средстава, количину, опис и намену)

¹ Понуђач је у обавези да за сваку наведену локацију достави податке наведене у делу Б).

В) Списак послодаваца који ће реализовати радну праксу

Назив обуке:			
Локација извођења обуке ² :			
Ред. бр.	Назив послодавца	Подаци о послодавцу и радној пракси	
1.		Адреса послодавца:	
		Претежна делатност послодавца:	
		Број запослених:	
		Број полазника на радној пракси:	
		Број дана на пракси:	
		Број часова дневно на пракси и укупан број часова на пракси:	
		Ментор/и задужен за полазнике на радној пракси:	
		Област учења на радној пракси:	
		<i>Додатне информације и/или напомене:</i>	
2.		Адреса послодавца:	
		Претежна делатност послодавца:	
		Број запослених:	
		Број полазника на радној пракси:	
		Број дана на пракси:	
		Број часова дневно на пракси и укупан број часова на пракси:	
		Ментор задужен за полазнике на радној пракси:	

² За сваку врсту обуке и сваку локацију неопходно је навести списак послодаваца.

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 43/18 - II, услуге извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада

		Област учења на радној пракси:	
		<i>Додатне информације и/или напомене:</i>	
...

Извођач обуке: _____

Место и датум: _____

Одговорно лице

(Име и презиме)

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТИ ПОНУЂАЧА

Партија _____

А) СПИСАК ПРЕДАВАЧА

1. Локација извођења обуке: _____

Име и презиме ЈМБГ	Назив обуке	Улога у извођењу обуке	Области за које су задужени	Укупан број часова за који су одговорни		
				Теоријска обука	Практична обука	Укупно

...

2. Локација извођења обуке: _____³

Име и презиме ЈМБГ	Назив обуке	Улога у извођењу обуке	Области за које су задужени	Укупан број часова за који су одговорни		
				Теоријска обука	Практична обука	Укупно

...

³ Понуђач обуке је у обавези да достави списак предавача за сваку локацију која је наведена у партији. У складу са бројем наведених локација потребно је копирати табелу.

Б. Образложење о ангажованом предавачу:⁴

В) ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДАВАЧУ ⁵

Име и презиме: _____

1. Стручна оспособљеност (навести прецизно све квалификације које поседују)

а) Формалне квалификације (назив стеченог занимања, врста школе):

б) Стручна оспособљеност кроз неформални систем образовања (навести све сертификате од значаја за извођење обуке, установу у којој су стечене; ако су акредитоване или међународно признате навести податак):

ц) Стручна знања и вештине стечене кроз рад или неки други начин:

2. Радно искуство:

а) Радно искуство у реализацији обука, односно у области образовања одраслих (навести тачне називе обука и/или програма са тачним бројем часова које су изводили, локацију и период одржавања обуке)

б) радно искуство у образовању (на пример формалном систему образовања – врста програма, назив предмета, врста установе где је стечено, период када је стечено)

в) Радно искуство у области која је предмет обуке из понуде (навести назив радног места са кратким описом посла, установу где је стечено, период када је стечено)

⁴ У случају да је предавач задужен за више од једне локације потребно је доставити образложење.

⁵ Понуђач обуке је у обавези да достави информације о предавачима за сваку локацију која је наведена у партији. У складу са бројем наведених локација потребно је копирати табелу.

3. Радно-правни статус код понуђача (навести врсту уговора о радном ангажовању):

Потписници документа под материјално-кривичном одговорношћу гарантују тачност датих података:

Предавач

Овлашћено лице понуђача понуде

Прилог 4

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (назив правног лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II – набавка услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада,

достављамо Вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

Прилог 5

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (име предузетника/физичког лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број/ЈМБГ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, ТРАСИРАНЕ МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број бр. 43/18 - II – набавка услуга извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада,,

достављамо вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промене лица овлашћених за располагање средствима на рачунима Дужника и у случају статусних промена Дужника.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Прилог 6

Излазни штампил

**ОВЕРА ПОДАТАКА ЗА ЖИРАНТА ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА
КОД КОГА ЈЕ ЖИРАНТ ЗАПОСЛЕН**

1. Презиме, очево име и име _____
2. Место, општина и година рођења _____
3. Матични број, број личне карте и место издавања _____
4. Место становања и поштански број _____
5. Адреса стана _____
6. Број телефона _____

Својеручни потпис жиранта _____

Запослен-а _____ по занимању _____.

У радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

Место _____ адреса _____

Република Србија

Запослени – а је код овог послодавца у радном односу од _____

И даље има нето просечну зараду од дин. _____ и словима :
_____ за предходна три месеца и на исти

има – нема судску административну забрану од дин. _____

и има – нема обавезу по потрошачком кредиту од дин. _____

и као жирант дин. _____.

О свим изменама радно-правног статуса запосленог које су од утицаја за повериоца,
исти ће бити обавештен у року од 3 (три) дана од наступања промене.

у _____ 2018. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Прилог 7

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (назив правног лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење повраћаја аванса уплаћеног по уговору који је закључен по спроведеном отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II, услуге извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, достављамо Вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа примљеног аванса са ПДВ-ом и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

Прилог 8

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (име предузетника/физичког лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број/ЈМБГ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, ТРАСИРАНЕ МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење повраћаја аванса уплаћеног по уговору који је закључен по спроведеном отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - II, услуге извођења специјалистичких информатичких обука незапослених лица за потребе тржишта рада, достављамо вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа примљеног аванса са ПДВ-ом и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промене лица овлашћених за располагање средствима на рачунима Дужника и у случају статусних промена Дужника.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Излазни штампил

ОВЕРА ПОДАТАКА ЗА ЖИРАНТА ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА
КОД КОГА ЈЕ ЖИРАНТ ЗАПОСЛЕН

1. Презиме, очево име и име _____
2. Место, општина и година рођења _____
3. Матични број, број личне карте и место издавања _____
4. Место становања и поштански број _____
5. Адреса стана _____
6. Број телефона _____

Својеручни потпис жиранта _____

Запослен-а _____ по занимању _____.

У радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

Место _____ адреса _____

Република Србија

Запослени – а је код овог послодавца у радном односу од _____

И даље има нето просечну зараду од дин. _____ и словима :

_____ за предходна три месеца и на исти
има – нема судску административну забрану од дин. _____

и има – нема обавезу по потрошачком кредиту од дин. _____

и као жирант дин. _____.

О свим изменама радно-правног статуса запосленог које су од утицаја за повериоца,
исти ће бити обавештен у року од 3 (три) дана од наступања промене.

у _____ 2018. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца
