

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)*

ЈАВНА НАБАВКА

БРОЈ 43/18 - I

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

* **Напомена:** *Измене и допуне у односу на претходну верзију конкурсне документације која је објављена на Порталу јавних набавки и интернет сајту наручиоца 04.05.2018. године, означене су црвеном бојом, а садржај који се брише је прецртан.*

Остали делови конкурсне документације нису мењани нити допуњавани.

Београд, **јун** 2018. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
ул. Краља Милутина бр. 8
Београд
Број: 0094-40496-38/2018
Датум: 01.06.2018. 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 услуга извођења обука незапослених лица, у отвореном поступку бр. 43/18 - I, број одлуке 0094-40496-34/2018 од 04.05.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 0094-40496-35/2018 од 04.05.2018. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга извођења обука незапослених лица, за потребе
тржишта рада, у отвореном поступку бр. 43/18 - I

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 – 5
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	6 – 16
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 43/18 - I и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17 – 27
4	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	28 – 52
5	Образац понуде и структуре цене (Образац 2)	53 – 64
6	Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)	65
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)	66 – 67
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)	68 – 69
9	Образац трошкова припреме понуде (Образац 5)	70
10	Модел уговора	71 – 76
11	Образац потврде референтног наручиоца (ОП 1)	77
12	Модел Плана и програма обуке (Прилог 1)	78 – 81
13	Локације, просторни и технички капацитет (Прилог 2)	78 – 85

14	Кадровски капацитет (Прилог 3)	86 – 88
15	Менично писмо – овлашћење за менице за добро извршење посла (Прилог 4, 5 и 6)	89 – 91
16	Менично писмо – овлашћење за менице за повраћај аванса (Прилог 7, 8 и 9)	92 – 94

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 Бојана Рашковић - Ђорић, Одељење за јавне набавке, е-маил: Bojana.RaskovicDjoric@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 извођења обука незапослених лица, за потребе тржишта рада.

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

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

~~Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.~~

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

- **Партија 1.** Производно – техничке и услужне делатности
- **Партија 2.** Пословна делатност - књиговодство
- **Партија 3.** Текстилна индустрија – кројење и шивење
- **Партија 4.** Социјалне услуге – геронтодомаћице и неговатељи
- **Партија 5.** Физичко – техничко обезбеђење
- **Партија 6.** Филмска индустрија
- **Партија 7.** Стари занати

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 **04.05.2018. године**, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

Рок за подношење понуда је најкасније до **22.06.2018. године до 11:00 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 знаком: "**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 43/18 - I – НАБАВКА УСЛУГА ИЗВОЂЕЊА 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 отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **22.06.2018. године, у 11:15 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 обрасцу 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 - I, набавка услуге извођења 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

~~Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.~~

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 образце 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 допис, потписан и печатиран 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 - I 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 - I 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 И РОК ИСПОРУКЕ/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 (важи за она лица која успешно заврше обуку), 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 (за Партије од 1. – 5.):

- авансно, у износу од 30% од укупне вредности обука, обрачунате на основу броја лица са којима је Наручилац уговорио похађање обука и јединичне цене услуге (по једном лицу), по закључењу уговора и достављању неопходне документације - средстава обезбеђења и профактура

- до износа од 30% од укупне вредности обука, по завршетку теоретског дела програма обуке и достављању неопходне документације – привремени извештај о реализацији обуке и фактуре

- до износа од 35% од укупне вредности обука, по завршетку практичног дела програма обуке и праксе код послодавца, и достављању неопходне документације – коначни извештај о реализацији обуке, списак издатих сертификата/уверења/потврда о завршеној обуци, потврда о обављеној пракси и фактуре

- до износа од 5% од укупне вредности обука, по достављеној документацији којом се доказује да је најмање 10% од укупног броја полазника обука засновало и одржало радни однос код послодавца код којег је обављена пракса, на најмање 6 месеци, и по достављању фактуре.

Због специфичне природе делатности, за Партију 6. и 7. се не захтева заснивање радног односа код послодавца, те ће се плаћање вршити по следећој динамици:

- авансно, у износу од 30% од укупне вредности обука, обрачунате на основу броја лица са којима је Наручилац уговорио похађање обука и јединичне цене услуге (по једном лицу), по закључењу уговора и достављању неопходне документације - средстава обезбеђења и профактура

- до износа од 30% од укупне вредности обука, по завршетку теоретског дела програма обуке и достављању неопходне документације – привремени извештај о реализацији обуке и фактуре

- до износа од 40% од укупне вредности обука, по завршетку практичног дела програма обуке и праксе код послодавца, и достављању неопходне документације – коначни извештај о реализацији обуке, списак издатих сертификата/уверења/потврда о завршеној обуци, потврда о обављеној пракси и фактуре

Рок плаћања по достављеној исправној профактури / фактури, понуђач уписује на предвиђеном месту у Обрасцу понуде.

Наручилац у договору са Добављачем утврђује примерени датум почетка и завршетка обуке, а понуђач (добављач) је у обавези да исту у том термину изведе.

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

Место пружања услуге је на локацији понуђача, односно послодавца (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 УГОВОРНИХ 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 конкурсној 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 - I". 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 и примењиваће се на сваку партију, као засебну целину.**

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

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, збирно за све обуке које су предмет набавке, међу појединачним понудама. Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом из Обрасца понуде и структуре цене добија максималан број пондера (бодова) **90 25**. Број бодова за овај елемент критеријума код осталих понуђача (Бц), израчунава се према формули:

$$\text{Бц} = \frac{\text{Ц мин} \times \mathbf{90\ 25}}{\text{Ц}}$$

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда

90 25 – 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 "Поседовање on-line платформе за учење и интеракцију између полазника обуке међусобно, као и полазника обуке и предавача/инструктора":**

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

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

Постојање on-line платформе за учење и интеракцију између полазника обуке међусобно, као и полазника обуке и предавача/инструктора, понуђач доказује достављањем тест демонстрације платформе или login-а за платформу.

3.) **Елемент критеријума "Коришћење просторија и наставних средстава и доступност предавача / инструктора ван времена извођења обуке":**

Уколико понуђач омогућава полазницима обуке да самостално или под надзором користе просторије у којима се одвија теоријски и практични део обуке и наставна средства, као и доступност предавача / инструктора ван времена извођења обуке, добија **10 пондера (бодова)** по основу овог елемента критеријума за доделу уговора.

Уколико понуђач не омогућава полазницима обуке да самостално или под надзором користе просторије у којима се одвија теоријски и практични део обуке и наставна

средства, као и доступност предавача / инструктора ван времена извођења обуке, добија **0 пондера (бодова)** по основу овог елемента критеријума за доделу уговора. Распољивост простора и наставних средстава као и доступност предавача / инструктора ван времена извођења обуке, понуђач доказује достављањем изјаве под пуном кривичном, моралном и материјалном одговорношћу, као и изјава предавача / инструктора, за сваку обуку која је предмет јавне набавке.

4.) Елемент критеријума "Број и квалитет ангажованих кадрова – вођа пројектног тима":

Вођа пројектног тима	
Степен стручне спреме	Број пондера (бодова)
VIII	10
VII/2	5
VII/1	2
Мањи од VII/1	0
Искуство у руковођењу пројектима, вредности од 10.000.000 динара без ПДВ-а и више	Број пондера (бодова)
Више од 5	15
Од 3 до 5	10
Од 1 до 2	5
Мање од 1	0

5.) Елемент критеријума "Број и квалитет ангажованих кадрова – чланови пројектног тима":

Чланови пројектног тима			
Степен стручне спреме	Број пондера (бодова) за сваког ангажованог члана пројектног тима	Број ангажованих чланова пројектног тима	Укупан број пондера (бодова)
VII/2	5	а	5 x а
VII/1	3	б	3 x б
VI	2	в	2 x в
Мањи од VI	0		
Укупно I			5 x а + 3 x б + 2 x в
Искуство у учествовању у пројектима, вредности од 10.000.000 динара без ПДВ-а и више	Број пондера (бодова) за сваког ангажованог члана пројектног тима	Број ангажованих чланова пројектног тима	Укупан број пондера (бодова)
Више од 5	5	г	5 x г
Од 3 до 5	3	д	3 x д
Од 1 до 2	2	ђ	2 x ђ
Мање од 1	0		
Укупно II			5 x г + 3 x д + 2 x ђ
К = Укупно I + Укупно II			(5 x а + 3 x б + 2 x в) + (5 x г + 3 x д + 2 x ђ)
Напомена: Бодоваће се највише 5 ангажованих члана пројектног тима на предметној јавној набавци (пројекту), тј. а+б+в = макс. 5 и г+д+ђ = макс. 5			

Понуда са највишим укупним бројем бодова на основу броја и стручне спреме, односно искуства у учествовању у пројектима, вредности од 10.000.000 динара без ПДВ-а и више, ангажованих чланова пројектног тима на пројекту, добија максималан број пондера за овај елемент критеријума 28. Број пондера за овај елемент критеријума код осталих понуђача (Бс), израчунава се према формули:

$$\text{Бк} = \frac{\text{К} \times 28}{\text{К макс.}}$$

где је:

Бк – број пондера који добија конкретна понуда

28 – максималан број пондера предвиђен за овај елемент критеријума

К макс. – највиши укупан број бодова на основу броја и стручне спреме ангажованих експерата на пројекту

К – укупан број бодова на основу броја и стручне спреме, односно искуства у учествовању у пројектима, вредности од 10.000.000 динара без ПДВ-а и више, ангажованих чланова пројектног тима на пројекту, у понуди за коју се одређује број пондера

Број и квалитет ангажованих кадрова, понуђач доказује достављањем радних биографија вође и чланова пројектног тима, потписаних и печатираних од стране понуђача и потписаних од стране вође и чланова пројектног тима, и достављањем изјаве понуђача под пуном кривичном, моралном и материјалном одговорношћу, којом гарантује да ће исти вођа и чланова пројектног тима бити директно ангажовани на извршењу уговора закљученог на основу овог поступка јавне набавке, током читавог периода трајања истог.

Наведени вођа и чланови пројектног тима, морају извршити предметне услуге од почетка до краја, а понуђач их може заменити само у случају да је потреба за тим условљена објективним околностима (које нису на страни понуђача, нити су условљене вољом истог), и то вођом и члановима пројектног тима који имају исти или виши степен стручне спреме и исто или веће искуство у руковођењу / учешћу на пројектима вредности од 10.000.000 динара без ПДВ-а и више, о чему мора Наручиоцу доставити релевантне доказе и за шта Наручилац мора дати одобрење.

2.6.) Елемент критеријума "Статус јавно признатог организатора **активности образовања одраслих**":

Уколико понуђач има статус јавно признатог организатора **активности** образовања одраслих за сваку од обука које су предмет јавне набавке, у смислу Закона о образовању одраслих, добија **10 2 пондера (бодова)** по основу овог елемента критеријума за доделу уговора.

Уколико понуђач нема статус јавно признатог организатора **активности** образовања одраслих за сваку од обука које су предмет јавне набавке, у смислу Закона о образовању одраслих, добија **0 пондера (бодова)** по основу овог елемента критеријума за доделу уговора.

Укупан број пондера за сваку понуду у оквиру одређене партије се израчунава на основу збира пондера за све наведене елементе критеријума.

У случају да два или више понуђача имају једнак збир пондера (бодова) ~~по основу оба наведена елемента 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, потписивањем и печатањем 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, потписивањем и печатањем 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/1>)

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 јуна јула 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 - I 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: - 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 Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
4	<p>Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке за Партију бр. 5</p>	<p>Важеће овлашћење Министарства унутрашњих послова за извођење обуке за физичко – техничко обезбеђење, издато у складу са Законом о приватном обезбеђењу ("Сл. Гласник РС" бр. 104/2013 и 42/2015) и Правилником о начину полагања стручног испита за вршење послова приватног обезбеђења, висини трошкова организовања и спровођења испита и садржини и начину вођења евиденција („Сл. Гласник РС“ бр. 28/15)</p>
ДОДАТНИ УСЛОВИ		
5	<p>Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, и то: - да збирни приход од продаје без ПДВ-а (позиција АОП 1001 из Биланса успеха) у 2016. и 2017. години, буде већи од 120.000.000,00 дин. без ПДВ-а двоструке вредности понуде без ПДВ-а, за Партију/е за коју/е подноси понуду</p>	<p>Биланс стања и успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, односно исказа о понуђачевим приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, за 2016. и 2017. годину, уместо чега понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха или Извештај за статистичке потребе. Уколико понуђач у одређеној години није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих или микро предузећа, онда за ту годину није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. У противном, понуђач је обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора (с тим што, уколико није завршио поступак ревизије за 2017. годину, пре истека законског рока, није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора). Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода или извод са рачуна (у том случају, уместо позиције АОП 1001 из БУ, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БУ). Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може 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). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>
6	<p>Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, и то да има најмање 5 различитих клијената којима је пружао услуге обучавања (обуке, тренинзи, стручна усавршавања, преквалификације, доквалификације или слично), за не најмање 300 двоструко већи број лица, од броја лица за који су обуке предвиђене у оквиру партије/а за коју/е понуђач подноси понуду, током периода од претходне три године (рачунато од датума објаве позива за подношење понуда, уназад), или краће, и то из области које су предмет јавне набавке за партију/е за коју/е понуђач подноси понуду. Уколико је једном партијом обухваћено више различитих врста обука, понуђач мора доставити доказе да је изводио сваку захтевану врсту</p>	<p>Потврде референтних наручилаца (Об. ОП 1) Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (образак ОП 1), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Достављени образац ОП 1 не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски. Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може 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>обуке у оквиру једне партије, при чему збирни број лица за која су обуке вршене мора бити најмање двоструко већи од броја лица за који су обуке предвиђене у оквиру партије/а за коју/е понуђач подноси понуду . Као валидне референце, неће бити признате услуге које су пружане у виду семинара и стручних саветовања.</p>	<p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, сваки подизвођач мора испуњавати тражени услов за поверени део посла (а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке) за који се захтева пословни капацитет. У супротном, понуђач самостално мора испуњавати овај услов. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p>
7	<p>Да понуђач има уведен стандард ИСО 9001 – за Систем менаџмента квалитетом, за област/делатност осталог образовања, осим за Партију 6. и 7.</p>	<p>Копије важећих акредитованих сертификата о испуњености стандарда ИСО 9001, за област/делатност осталог образовања. Уколико је наведени документ на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Уколико понуду подноси група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички, тј. кумулативно. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.</p>
8	<p>Да понуђач има План и програм обуке за сваку обуку која је предмет набавке, а који мора бити: а) усклађен са стандардом обуке (који је дат у склопу Обрасца 1, који је део конкурсне документације) б) усвојен од стране понуђача и усклађен са наведеним у Спецификацији предмета јавне набавке (Образац 1) за обуке за које нису прописани стандарди од стране Наручиоца ц) обука за физичко-техничко обезбеђење – програм усклађен са законом и подзаконским актима којима је регулисана наведена област.</p>	<p>План и програм обуке (печатиран и потписан) ЗА СВАКУ ОБУКУ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, који је усклађен са документима и на начин описан под тачкама а), б) и ц) из поља лево 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> Понуђач може доставити План и програм обуке у слободној форми, али је неопходно <u>навести све тражене елементе из модела Плана и програма обуке који је дат у Прилогу 1, по редоследу и у осталом укупном поретку датом у Прилогу 1.</u> Понуде са приложеним непотпуним Плановима и програмима обуке, или онима који нису усклађени са са документима и на начин описан под тачкама а), б) и ц) из поља лево, биће одбијене као неодговарајуће, односно неприхватљиве. Дидактички материјали: Понуђач је у обавези да обезбеди одговарајући писани наставни материјал (приручнике, скрипта, другу стручну литературу) и остали неопходан материјал за све полазнике обуке и који ће бити дати полазницима обуке на трајно коришћење (навести у Прилогу 1). Мониторинг и евалуација: Понуђач је у обавези да континуирано прати квалитет реализације обуке (навести у Прилогу 1), тј. да све активности, у свим фазама реализације редовно прати, оцењује и вреднује, те да благовремено предузима одговарајуће корективне мере, а све у координацији са Наручиоцем и осталим заинтересованим странама, о чему сачињава писане документацију коју даје на увид Наручиоцу. 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</p>

		<p>адекватних метода и техника, као и кроз друге наведене елементе у моделу Плана и програма обуке. Понуђач је у обавези да практичну обуку детаљно објасни, планира, организује и води. Садржај и начин извођења практичне обуке мора имати за циљ стицање наведених стручних компетенција, посебних знања и вештина.</p> <p>Понуђач је у обавези да програмом обуке обезбеди најмање 60% практичне обуке од укупног фонда часова за извођење обуке (важи за обуке где је практична обука од значаја за усвајање стручних компетенција, посебних знања, вештина). Понуђач је у обавези да јасно, прецизно и детаљно попуни све елементе предвиђене у моделу Плана и програма обуке (Прилог 1).</p> <p>У случају да понуђач има статус јавно признатог организатора образовања одраслих, модел (Прилог 1) попуњава само за недостајуће елементе који нису обухваћени признатим програмом у оквиру Решења.</p>
9	<p>Понуђач је у обавези да за сваку појединачну обуку обезбеди проверу стручне оспособљености лица која су похађала обуку, за обављање посла у складу са кључним компетенцијама (знањима и вештинама) 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>

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.

Локација: Понуђач је у обавези да понуди локацију извођења наставе и реализације обуке која је доступна јавним превозом и налази се на територији Филијале Наручиоца за коју се обука захтева

Просторије: Понуђач је у обавези да обезбеди адекватне просторије за извођење наставе и реализацију обуке. На свакој од локација на којима ће предметне услуге (обуке) бити вршене, понуђач мора да обезбеди одговарајући простор за реализацију теоријске и практичне наставе, 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 функционалности одговара величини образовне групе и задовољава опште хигијенско – санитарне стандарде.

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. За обуке у којима је предвиђено усвајање садржаја (комплетно или делимично) из области информационих технологија, понуђач је у обавези да обезбеди сваком полазнику рачунар, као и адекватну Интернет конекцију. Зависно од садржаја обуке рачунари морају поседовати одговарајућу конфигурацију. За стручне обуке у којима је неопходно свакодневно коришћење одговарајућег алата, инвентара и/или опреме понуђач је у обавези да обезбеди одговарајући број комплета алата, инвентара и/или опреме за несметано одвијање обуке (минимум 1 комплет алата, инвентара и/или опреме на 2 полазника).

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

Попуњен, потписан и печатом 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.

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.

У случају да се целокупна или део обуке (практичне и/или теоријске) реализује у просторијама послодавца, понуђач је у обавези да достави документ (Уговор, Меморандум, Споразум) о пословно – техничкој сарадњи са послодавцима о коришћењу просторија, опреме, материјала, алата, менторском раду са полазницима обуке

Изабрани понуђач може, уз одобрење Наручиоца, пре или након почетка извођења обуке заменити пословни протор 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.

Понуђач је у обавези да достави документ (Уговор, Меморандум, Споразум) о пословно – техничкој сарадњи са послодавцима код којих ће полазници обука обавити праксу, по завршетку теоријског и практичног дела обуке. 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.

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.

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.

У случају да се том приликом утврди да локација, пословни простор, опрема, средства 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.

Практични део обуке: Уколико се практични део обуке реализује у просторијама послодавца (правно лице или предузетник у чијим просторијама се обавља обука и који обавља делатност која је сродна предмету обуке), потребно је да понуђач јасно и прецизно дефинише термине и услове коришћења простора, материјално-техничких средстава, као и да дефинише улоге, задатке и дужности са послодавцем, како текући процес рада послодавца не би угрожавао процес реализације обуке, и обрнуто – како реализација обуке не би угрожавала текући процес рада послодавца.

Пракса код послодавца: Понуђач је у обавези да одмах након завршетка теоријско-практичне обуке обезбеди праксу полазницима обуке, који су успешно завршили исту, код послодаваца на пословима чије активности су предмет обучавања, а која се сматра саставним делом обуке. Датум почетка праксе треба бити везан за датум завршетка обуке, који ће бити прецизиран са овлашћеним лицима надлежне филијале и понуђач је у обавези да исту изведе у том периоду.

Понуђач је у обавези да обезбеди праксу код послодаваца најмање 10, а највише 20 радних дана, у континуитету сваког радног дана од понедељка до петка, са најкраће 4 сата, а најдуже 8 сати дневно.

Послодавац мора да обезбеди адекватне услове за обављање праксе у смислу адекватних просторно-материјалних услова и кадровских услова. Послодавац мора да обезбеди најмање једног запосленог, на пословима за које су се полазници обучавали, који ће бити ментор и који ће их константно обучавати и надгледати.

Понуђач је у обавези да изда Потврду о обављеној пракси полазницима обука са стеченим компетенцијама, која садржи минимум следеће елементе: податке о полазнику, време и период реализације праксе, послови на којима је вршена пракса, стечене компетенције.

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

11

Да понуђач располаже одговарајућим кадровским капацитетом, како би на адекватан начин могао да изврши све уговорне обавезе настале по основу ове јавне набавке.

Наручилац захтева да понуђач, за сваку обуку која је предмет јавне набавке, има:

- **минимум 1 лице** које је компетентно и стручно за реализацију теоријског дела обуке која је предмет јавне набавке (**предавачи**),

- **минимум 1 лице** које је компетентно и стручно за реализацију практичног дела обуке која је предмет јавне набавке (**инструктори**);

За сваку област/модул према Плану и програму обуке потребно је обезбедити предаваче и инструкторе са одговарајућим знањем, вештинама и компетенцијама.

Наручилац дозвољава могућност да понуђач достави податке за исто лице које би било задужено да ради као инструктор и / или као предавач у оквиру једне исте обуке, под условом да то не угрози динамику реализације или квалитет било које од обука на којима је то лице ангажовано и уколико је наручилац сагласан са планом реализације сваке обуке.

Инструктори и предавачи могу бити:

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

Инструктори и предавачи морају задовољити следеће услове:

- минимум средње образовање одговарајуће струке/одговарајуће квалификације за извођење обуке;
- минимум шест месеци професионалног искуства на предметним или сродним обукама или у области/делатности на коју се обука односи.

Попуњен, потписан и печатом оверен Прилог 3: Кадровски капацитет - списак и квалификациона структура запослених или ангажованих предавача и инструктора – изјава о стручном особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно и непосредно ангажовано на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.

Изабрани понуђач може, уз одобрење Наручиоца, пре или након почетка извођења обуке заменити предаваче и/или инструкторе наведене у Прилогу 3 другим предавачима и/или инструкторима, 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.

а) Као доказ о ангажовању предавача и инструктора, понуђач доставља следеће:

- фотокопију уговора о раду, или другу врсту уговора у складу са Законом о раду

б) Као доказ о стручним квалификацијама, знању и компетентности предавача и инструктора, понуђач доставља следеће:

- фотокопију дипломе, уверења, сертификата, атеста или неког другог релевантног документа којим се доказује да је предавач или инструктор стекао неопходно знање, стручне квалификације и компетентности за вршење предметних услуга

в) Као доказ о радном искуству инструктора и предавача, понуђач доставља следеће:

- фотокопију уговора о раду или радном ангажовању, потврду послодавца или сл. као доказ о стеченом радном искуству (минимум шест месеци)

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ	
12	<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 и печетирају сви чланови групе понуђача
13	<p>Образац понуде и структуре цене (Образац 2) – попуњен, печатиран и потписан</p>
14	<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 и печетира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
15	<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 и печетира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде - у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује и печетира Образац 4в и Образац 4г
16	<p>Модел уговора</p> <ul style="list-style-type: none"> - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), овери печатом 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 и печетирају или га потписује и печетира понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
17	<p>Понуђач је у обавези да на основу Спецификације предмета јавне набавке, сачини документ који доставља у својој понуди – Организација и методологија рада, тј. план реализације пројекта спровођења обука незапослених лица за тржиште рада, који обавезно мора да садржи историјат, визију и мисију, ресурсе којима понуђач располаже и које ће ангажовати у ту сврху, локације на којима планира да организује и спроведе обуке, методе и средства која ће применити, временски план активности и планиране рокове, динамику реализације, механизме мониторинга и евалуације, тј. праћење и оцењивање резултата и ефеката обука, ризике са којима се може сусрести и планиране начине за превазилажење истих, алокацију буџета за реализацију уговора</p>
18	<p>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</p>

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, осим доказа о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН (дозвола за обављање делатности која је предмет јавне набавке), који је обавезан да достави за Партију 5.

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, **док је услов из члана 75. став 1. тач. 5) ЗЈН (услов наведен под тачком 4 у горњој Табели), дужан да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.**

Додатне услове (финансијски и пословни капацитет, поседовање ИСО, или другог одговарајућег стандарда, 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 и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО (или понуђач који је конзорцијумом споразумом овлашћен да потписује и печатира документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде. Докази о кадровском и техничком 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, печатира 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, **а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.**

Додатне услове подизвођачи испуњавају на начин наведен у оквиру табеле под тачком 3.1.

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
ОПШТИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА У ВЕЗИ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ
НАБАВКЕ – ОДНОСИ СЕ НА СВЕ ПАРТИЈЕ

- Понуђач је у обавези да програмом обуке обезбеди најмање 60% практичне обуке од укупног фонда часова за извођење обуке (Навести у Плану и програму обуке)
- Понуђач је у обавези да обуку реализује са фондом часова који не сме бити мањи од фонда часова прописаног одговарајућим стандардом Националне службе за запошљавање, односно Спецификацијом предмета јавне набавке за партије за које нису прописани интерни стандарди Националне службе за запошљавање. Понуђач је у обавези да предвиди и додатни број часова за периодичне провере знања, као и за завршну проверу знања, који не улазе у прописани минимум часова (Навести у Плану и програму обуке)
- Понуђач је у обавези да реализује обуку у једном циклусу за све полазнике, уз недељну динамику од најмање 30, а највише 40 школских часова (по 45 минута).
- Понуђач је у обавези да обуку реализује радним данима (од понедељка до петка), 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 (Навести у Плану и програму обуке)
- Највећа дозвољена величина образовне групе је највише 12, а најмање 5 полазника (Навести у плану и програму обуке). 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
- Понуђач је у обавези да обезбеди одговарајући писани наставни материјал (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 Плану и програму обуке) – обавезно је коришћење наставног материјала у складу са законском регулативом који уређује ауторска права и заштиту интелектуалне својине
- Понуђач је у обавези да сваком полазнику обезбеди одговарајућу личну заштитну опрему и средства у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду (Навести у Плану и програму обуке)
- Понуђач је у обавези да обуке реализује у складу са стандардима који следе и део су ове спецификације.
- За обуку за физичко-техничко обезбеђење са лиценцом понуђач је у обавези да реализује обуку у складу са Законом о приватном обезбеђењу ("Сл. Гласник РС" бр. 104/2013 и 42/2015) и Правилником о начину полагања стручног испита за вршење послова приватног обезбеђења, висини трошкова организовања и спровођења испита и садржини и начину вођења евиденција („Сл. Гласник РС“ бр. 28/15)
- За обуке за које нису прописани интерни стандарди Националне службе за запошљавање, понуђач је у обавези да реализује обуку по сопственом програму који је у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке.
- Понуђач је у обавези да одмах након завршетка теоријско-практичне обуке обезбеди праксу полазницима обуке, који су успешно завршили исту, код послодаваца на пословима чије активности су предмет обучавања, а која се сматра саставним делом обуке. Датум почетка праксе треба бити везан за датум завршетка обуке, који ће бити прецизиран са овлашћеним лицима надлежне филијале и понуђач је у обавези да исту изведе у том периоду.
Понуђач је у обавези да обезбеди праксу код послодаваца најмање 10, а највише 20 радних дана, у континуитету сваког радног дана од понедељка до петка, са најкраће 4 сата, а најдуже 8 сати дневно (ова пракса не улази у фонд часова за теоријску и практичну обуку дефинисан стандардима који следе).

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

Послодавац мора да обезбеди адекватне услове за обављање праксе у смислу адекватних просторно-материјалних услова и кадровских услова. Послодавац мора да обезбеди најмање једног запосленог, на пословима за које су се полазници обучавали, који ће бити ментор и који ће их константно обучавати и надгледати.

Понуђач је у обавези да изда Потврду о обављеној пракси полазницима обука са стеченим компетенцијама, која садржи минимум следеће елементе: податке о полазнику, време и период реализације праксе, послови на којима је вршена пракса, стечене компетенције

ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА ПОТПИШЕ, ПЕЧАТИРА И ПРИЛОЖИ СТАНДАРДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КОЈИ СЛЕДЕ У НАСТАВКУ, ЗА СВЕ ОБУКЕ КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОКВИРУ ПАРТИЈЕ/А ЗА КОЈУ/Е ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

БАРМЕН

Информације о обуци:

Назив:	Обука за бармена
Број часова:	210
Област програма:	Угоститељство
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Успешно завршена обука омогућава стицање теоретских и практичних знања и вештина и ствара веће могућности за запослење и напредовање у области угоститељства. Курс је намењен особама које желе да раде као бармени у кафићима, клубовима, ресторанима и слично.

Улазне квалификације: минимум средње образовање

Стручне компетенције :

- познаје терминологију у угоститељским објектима
- вештине руковања комплетним инвентаром у бару
- вештине комуникације са гостима
- знања из области заштите хране и одржавања хигијене (HACCP стандард)
- знања и вештине сервирања, презентовања и услуживања пића, напитака и хране
- разликује намирнице за одговарајућу врсту напитака
- разликује начине обраде намирница
- знања и вештине комплетног припремања барских мешавина
- знања из области вођења финансијске евиденције

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Примењена знања из области угоститељства и хотелијерства (услуге, организација, стандарди понашања и комуникације, хигијенски стандарди у бару, заштита пића и намирница)	16
2	Основе система безбедности и квалитета хране HACCP	15
3	Приpremни и завршни радови у бару (појам, улога, задаци и процедуре, инвентар-опрема, намештај, уређаји)	12
4	Пословна комуникација (интерперсонална комуникација, брига о гостима и саветовање)	18
5	Разумевање основних појмова из ове области на енглеском језику	24
6	Познавање, презентовање, сервирање и услуживање пића, напитака и једноставних јела	42
7	Познавање, презентовање и припрема барских мешавина (коктела) - безалкохолних и алкохолних	59
8	Вођење финансијске евиденције (књига шанка, требовања и отписа, обрачуни промета)	16
9	Прва помоћ и заштита на раду	8
УКУПНО		210

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ФРИЗЕР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за фризера
Број часова:	360
Област програма:	Личне услуге
Изазасни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Обука је намењена особама које желе да раде у фризерским салонима.

Улазне квалификације: минимум основно образовање.

Стручне компетенције:

- Примена знања из дерматологије;
- Знање прања косе и масаже главе;
- Употреба различите фризерске алате;
- Примењује адекватне препарате за прање и негу косе;
- Примењује различите технике фенирања;
- Примењује различите технике бојења косе;
- Уме да примењује различите технике шишања за мушкарце и жене, за различите дужине косе;
- Уме да обликује стилизоване фризури;
- Уме да спроведе поступак за мини вал;
- Има вештину комуникације са клијентима;

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Број часова
1	Основе дерматологије	12
2	Знање о коси и длаци	12
3	Болести коже главе	12
4	Примена принципа безбедног рада	6
5	Нега и регенерација косе	18
6	Прање косе и масажа главе	18
7	Употреба алата	18
8	Примена средстава и препарата за прање и негу косе	24
9	Технике фенирања	30
10	Технике бојења косе	30
11	Технике шишања: - шишање за традиционалне и класичне облике за мушкарце - обликовање и одржавање браде и бркова - примена структура шишања за косу једнаке дужине/исте - примена структура шишања за степенасту косу - примена техника шишања повлачењем чешља - обликовање и примена шишања за кратку и средњу дужину косе - обликовање и примена шишања за дугу косу	70
12	Надоградња косе	20
13	Бријање главе и лица	12
14	Обликовање стилизованих фризура	18
15	Пунђе	12
16	Развој вештина - Справљање хемијских средстава	12

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

17	Примена услуга мини вала (коврцање косе) и волумизирање косе	12
18	Примена хемијских метода јачања и опуштања косе	12
19	Комуникација	6
20	Пријем и услуге клијената	6
УКУПНО:		360

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ГЕРОНТОДОМАЊИЦА

Информације о обуци:

Назив:	Основни курс за геронтодомаћице
Број часова:	160
Област програма:	Здравство и социјална заштита – услуге неге
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области неговатељства, здравствене и социјалне заштите. Курс је намењен особама које желе да раде као геронтодомаћице у сектору неге старијих особа у домаћинствима.

Улазне квалификације: минимум I степен стручне спреме и искуство у припремању хране. Друга одговарајућа искуства, професионална интересовања и способности такође се узимају у обзир.

Стручне компетенције:

- познавање и примена основних принципа социјалне заштите и радне етике;
- идентификација и разумевање потреба старих;
- примењена знања о нутриционистичкој вредности намирница;
- вештине личне неге старих у кућном окружењу – услуге кувања, одржавања хигијене и сл.;
- вештине асистирања клијентима приликом узимања прописаних лекова;
- вештине пружања прве помоћи;
- вештине комуникације другима у заједници;
- вештине управљања информацијама;

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Основни принципи социјалне заштите и неговатељства	10
2	Основна знања из геронтологије	10
3	Треће доба – специфичности, потребе, проблеми	20
4	Комуникација и примена етичких принципа	20
5	Опис и општи принципи рада геронтодомаћице и безбедност и заштита на раду	10
6	Исхрана: - Нутриционистичка вредност намирница у контексту пружања неге - Набавка намирница - Припрема (нутритивно балансиране) хране у безбедним и хигијенским оквирима	30
7	Хигијена и лична хигијена	20
8	Прва помоћ - идентификација специфичних потреба и хитних случајева, контактирање медицинских и социјалних служби и пружање прве помоћи; помоћ старима при узимању прописаних лекова; основе здравствене неге старих лица и помоћ у рехабилитацији	30
9	Социјални аспект рада геронтодомаћице - приступ ресурсима заједнице за старе, праћење приликом одласка код лекара и сл	5
10	Управљање информацијама које се захтевају за рад у сектору са старијим особама и вођење документације	5
УКУПНО		160

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ИЗРАДА АЛУМИНИЈУМСКЕ И ПВЦ СТОЛАРИЈЕ

Информације о обуци:

Назив:	Обука за израђивача алуминијумске и пвц столарије
Број часова:	180
Област програма:	Машинство и обрада метала
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Обука подразумева стицање основних теоријских и практичних знања и вештина неопходних за обављање послова израде алуминијумске и пвц столарије.

Улазне квалификације: минимум основно образовање

Стручне компетенције:

- Познаје опрему и средства за рад;
- Чита технички цртеж;
- Зна да припреми за кројење;
- Зна да сече, бруси и буши алуминијумске профиле;
- Зна да рукује машинама и средствима за рад;
- Познаје начине спајања профила;
- Познаје опрему и примењује мере заштите на раду;

Структура курса :

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Техничко цртање	8
2	Алати и прибор за рад	8
3	Припрема за кројење	32
4	Обрада алуминијумских и пвц профила	48
5	Спајање профила	32
6	Монтажа и уградња производа	40
7	Мере заштите на раду	12
УКУПНО		180

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ИЗРАДА И МОНТАЖА НАМЕШТАЈА ОД ПЛОЧАСТОГ МАТЕРИЈАЛА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за израђивача и монтажера намештаја од плочастог материјала
Број часова:	150
Област програма:	Шумарство и обрада дрвета
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Обука подразумева стицање основних теоријских и практичних знања и вештина неопходних за обављање послова израђивача намештаја од плочастог материјала.

Улазне квалификације: минимум основно образовање

Стручне компетенције:

- Разликује врсте и технолошка својства плоча;
- Зна да користи алат и средства рада;
- Зна да примени шему кројења плоча;
- Врши све операције кројења;
- Зна да рукује машинама;
- Зна да уочи и отклони неправилности у раду машина;
- Уме да одабере начин склапања;
- Уме да постави све везе и потребна спајања лепљењем;
- Уме да угради и монтира намештај;
- Зна и примењује мере заштите на раду

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Машинска обрада плочастог материјала	70
2	Монтажа и уградња производа	60
3	Алати и средства за рад	8
4	Мере заштите на раду	12
УКУПНО		150

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

КЊИГОВОЋА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за књиговођу
Број часова:	240
Област програма:	Економија, право и администрација -услуге финансија и рачуноводства
Илазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Овај курс је намењен особама које желе професионално да се оспособе за самостално вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја за правна лица. Полазници ће стећи професионална знања из области законске регулативе, функције рачуноводства и ревизије, основама управљачког рачуноводства, рачуноводственог информационог система и сл.

Улазни квалификације: минимум IV степен стручне спреме (предност незапослена лица економско административног усмерења).

Стручне компетенције:

- Знања о теорији књиговодства и рачуноводства
- Примена принципа и елемената књиговодства у раду
- Вођење пословних књига по систему простог књиговодства
- Вођење пословних књига по систему двојног књиговодства
- Израда завршног рачуна
- Анализа новчаних токова
- Знања о финансијском менаџменту
- Примена информационе технологије у вођењу пословних књига
- Примена књиговодствених знања коришћењем е-књиговодства
- Знања и примена електронског пословања

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив области	Часова
1	Увод у књиговодство и основе рачуноводства	18
2	Закони и подзаконска акта из области финансија и други закони и подзаконска аката из области које посредно утичу на рад књиговође (радни односи, оснивање и рад предузетника и привредних субјеката...)	12
3	Књиговодствена документација и основни појмови књиговодства	18
4	Просто књиговодство	42
5	Двојно књиговодство	60
6	Припреме за израду завршног рачуна и израда завршног рачуна	18
7	Анализа новчаних токова	12
8	Финансијски менаџмент	12
9	Примена информационе технологије у вођењу пословних књига (софтверски програм за вођење пословних књига)	24
10	Е-књиговодство и електронско пословање	24
УКУПНО		240

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

КОНОБАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за конобара
Број часова:	240
Област програма:	Угоститељство
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области угоститељства. Обука је намењен особама које желе да раде као конобари у ресторанима, кафићима и ноћним баровима.

Улазне квалификације: миниум средње образовање.

Стручне компетенције:

- знања о хотелијерству и угоститељству;
- вештине коришћења и одржавања опреме;
- знања и вештине у области заштите хране и одржавања хигијене;
- вештине комуникације;
- вештине припреме ресторана;
- вештине припреме једноставних коктела;
- вештине послуживања пића и хране;
- вештине презентације хране и пића и саветовања клијената;
- вештине управљања финансијским информацијама.

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Примењена знања из области хотелијерстава и угоститељства – хотелијерске услуге, организација, стандарди понашања и комуникација, хигијена и заштита хране	18
2	Коришћење и одржавање опреме	12
3	Интерперсонална комуникација, култура опхођења са муштеријама и саветовање	23
4	Професионална комуникација на енглеском језику	34
5	Припрема ресторана	10
6	Припрема и служење еспресо кафе, капућина и сл.	18
7	Услуге служења безалкохолних и алкохолних пића	24
8	Вештине послуживања хране	24
9	Прављење једноставних коктела	24
10	Презентације хране и пића и саветовање клијената	12
11	Наплата рачуна и вођење финансијске евиденције	14
12	Имплементација процедура о безбедности хране	9
13	Пружање прве помоћи	14
14	Безбедност и сигурност на раду	6
УКУПНО		240

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

КОЗМЕТИЧАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за козметичара
Број часова:	540
Област програма:	Личне услуге – услуге неге и лепоте
Илазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области услуга неге и лепоте. Обука је намењена особама које желе да раде као козметичари у козметичким салонима, велнес центрима и сл.

Улазне квалификације: минимум средње образовање.

Стручне компетенције:

- примењена знања из козметологије и дерматологије;
- примена техника и коришћење апарата у пружању услуга;
- вештине спровођења козметичких третмана;
- вештине спровођења корективних метода лица;
- вештине депилације и епилације;
- вештине третмана за обрве и трепавице;
- вештине масажа;
- вештине коришћења маски за лице;
- вештине шминкања;
- вештине маникирства и педикирства;
- вештине комуникације и саветовања клијената;
- вештине демонстрације и продаје производа;
- вештине пружања прве помоћи и примена процедура безбедности на раду;
- вештине оснивања и вођења козметичког салона

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Примењена знања из козметологије, дерматологије – грађа и структура коже, типови коже, старење коже и сл., анатомије, естетске неге и хигијене	74
2	Козметички и хигијенски третмани лица и тела, примена техника и коришћење апарата и козметичких средстава	76
3	Корективне методе лица	24
4	Пружање третмана депилације и епилације	30
5	Маске за лице	32
6	Масажа – лица, врата, деколтеа, руку	32
7	Пружање третмана сређивања обрва и трепавица	40
8	Пилинзи	30
9	Маникир	40
10	Педикир	40
11	Професионално шминкање	40
12	Саветовање клијената из области неге и лепоте	16
13	Комуникација на радном месту	12
14	Пружање прве помоћи	12
15	Безбедност и заштита на раду	4

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

16	Хигијена салона и стерилизација прибора за рад	10
17	Демонстрација и продаја козметичких производа	12
18	Примењена знања из области оснивања и вођења салона : - оснивање - бизнис план - организација рада - основе презентације - основе управљања финансијама	16
УКУПНО		540

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

КРОЈЕЊЕ И ШИВЕЊЕ ОДЕЋЕ

Информације о обуци:

Назив:	Обука за кројење и шивење одеће
Број часова:	240
Област програма:	Текстилство и кожарство
Изазани документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Обука подразумева стицање практичних и теоријских знања и вештина за обављање послова кројача и шивача одеће.

Улазне квалификације: лице са најмање завршеном основном школом

Стручне компетенције:

- Зна и примењује мере заштите на раду;
- Зна да организује и припреми радно место;
- Познаје и користи различите врсте машина, алата и средстава за рад;
- Влада технологијом кројења и шивења;
- Уме да кроји;
- Уме да шије појединачне делове одеће;
- Уме да шије комплетан одевни предмет.

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Број часова
1	Организација радног места	16
2	Мере заштите на раду	8
3	Материјали за обраду (појам, врсте, начини обраде)	16
4	Машине и средства за рад	32
5	Кројење одеће (сукње, панталоне, кошуље, блузе...)	80
6	Шивење одеће	88
УКУПНО		240

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

КУВАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за куvara
Број часова:	450
Област програма:	Угоститељство
Издазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области угоститељства. Курс је намењен особама које желе да раде као кувари у ресторанима са стандардном понудом националне кухиње. Током курса полазници ће стећи основна знања и вештине за рад на пословима куvara што им омогућава успешно укључивање у професију. По завршетку курса је могуће похађати напредније програме за куваре и стећи напредније вештине укључујући и припрему јела из међународне кухиње.

Улазне квалификације: минимум основно образовање.

Стручне компетенције:

- знања о врстама кухиња и јела, карактеристикама намирница, зачина и сл;
- вештине коришћења одговарајуће опреме и начина припреме хране;
- знања и вештине у области заштите хране и одржавања хигијене;
- познаје и примењује НАССР стандард;
- познавање средстава и прибора за рад;
- познавање врста меса и начина његове обраде;
- познавање врста воћа и поврћа и начина њихове обраде;
- вештине припреме националних јела са јеловника према рецептури;
- вештине припреме салата;
- вештине припремања теста;
- основна знања и вештине аранжирања хране;
- вештине припремања супа, чорби и сосова;
- знање пријема наруџбе/издавања хране;
- вештине сервирања хране и услуживања гостију;
- вештине комуникације.

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Примењена знања из кулинарства – врсте кухиња, врсте намирница и њихово коришћење, органолептичка својства и исправност намирница, рецептуре за јела са менија и њихове карактеристике, нутриционистичка вредност јела, зачини, терминологија	35
2	Пријем наруџбина и организација рада у кухињи	14
3	Примена основних метода у припреми јела и коришћење опреме – начини припреме хране, карактеристике намирница и одговарајући начини припреме, обрада меса и других намирница, ефекти различитих метода припреме хране на нутриционистичку вредност јела, коришћење одговарајуће опреме начина припреме хране (кување, печење, пржење и сл.), примена процедура за очување исправности намирница и хране, хигијена, чишћење и одржавање опреме, пријем и складиштење намирница, НАССР стандард.	100
4	Безбедност и заштита на раду	8
5	Пружање прве помоћи	10

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

6	Комуникација на радном месту	12
7	Развој вештина припреме и сервирања јела националне кухиње са јеловника према рецептури (доручак, ручак и вечера) <ul style="list-style-type: none">• хладна и топла предјела• супе и чорбе• јела од меса• јела од поврћа• јела од рибе	190
8	Развој вештина припреме салата	28
9	Развој вештина припреме једноставних посластица (палачинке, ораснице, лења пита и сл.)	35
10	Развој вештина аранжирања хране	18
УКУПНО		450

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

МАНИКИР- ПЕДИКИР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за маникира - педикира
Број часова:	350
Област програма:	Личне услуге – услуге неге и лепоте
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области услуга неге и лепоте. Обука је намењена особама које желе да раде као маникири – педикири у козметичким салонима.

Улазне квалификације: III степен стручне спреме.

Стручне компетенције:

- примењена знања из технологије маникирства и педикирства;
- примена техника и коришћење апарата у пружању услуга;
- вештине третмана ноктију и пета;
- вештине комуникације и саветовања клијената;
- вештине демонстрације и продаје производа;
- вештине пружања прве помоћи и примену процедура безбедности на раду.

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Познавање организације рада у козметичким салонима и управљање информацијама	6
2	Основе дерматологије	12
2	Примењена знања из технологије маникирства и педикирства – поступци, технике, опрема.	40
3	Примена техника маникирства и педикирства - неге ноктију и услуге педикирства - медицински педикир - надоградња ноктију различитим техникама - украшавање ноктију - употреба електричне опреме и сл.	194
4	Саветовање клијената у вези одржавања ноктију и сл.	25
5	Комуникација на радном месту	24
6	Примена основне прве помоћи	8
7	Примена вежби о безбедности на раду	6
8	Обављање рутинских послова сређивања салона	10
9	Демонстрација и продаја производа	25
УКУПНО		350

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

НЕГОВАЊЕ СТАРИХ ОСОБА

Информације о обуци:

Назив:	Основни курс за неговатељице старих особа
Број часова:	400
Област програма:	Здравство и социјална заштита – услуге неге
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области неговатељства, здравствене и социјалне заштите. Курс је намењен особама које желе да раде као неговатељи у сектору неге старијих особа, у оквирима институција и домова за старе или заједници.

Улазне квалификације: минимум II степен стручне спреме. Предност: области медицине или социјалног старања. Одговарајуће искуство, професионална интересовања и способности такође се узимају у обзир.

Стручне компетенције:

- познавање и примена основних принципа здравствене заштите, неговатељства и радне етике;
- познавање и примена основних принципа анатомије и физиологије у нези старих;
- идентификација и разумевање потреба старих;
- вештине личне неге старих у кућном окружењу и домовима за старе;
- вештине асистирања клијентима приликом узимања прописане терапије;
- вештине пружања прве помоћи;
- вештине комуникације са клијентима и колегама;
- вештине управљања информацијама;
- примену процедура безбедности на раду.

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули / јединице	Назив	Часова
1	Познавање основних принципа здравствене заштите и неговатељства	24
2	Познавање анатомије и физиологије у контексту здравствене неге	30
3	Оријентација ка раду са старијима - разумевање специфичности потреба за негом код старих	20
4	Пружање личне неге у кућном окружењу и домовима за старе <ul style="list-style-type: none">- подршка старијим особама у одржавању самосталности- асистирање у мерама одговарајућег окружења- спремање и одржавање кревета- подршка групним активностима- превоз клијената – пацијената- набавка и одржавање залиха- услуге исхране и хигијене простора	116
5	Асистирање приликом узимања терапије / лекова	35
6	Пружања услуга неге користећи умирујући приступ приликом тешког понашања клијента	25
7	Поступање са отпадом у здравственом окружењу	9
8	Примена основне прве помоћи	18
9	Примена принципа радне етике	18
10	Комуникација са клијентима и колегама	24
11	Имплементација процедура о безбедности хране	9
12	Праћење процедура о хигијени на радном месту	9
13	Примена процедура везаних за безбедност на раду	9

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

14	Управљање информацијама које се захтевају за рад у сектору са старијим особама	9
15	Пружање неге која се односи на специфичну природу или деменцију код старих	15
16	Подршка старијим особама за прихватање емоционалних и психосоматских промена	15
17	Пружање неге старијим особама са инвалидитетом	15
УКУПНО		400

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ОПЕРАТЕР НА CNC МАШИНАМА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за оператера на CNC машинама
Број часова:	180
Област програма:	Технологија обраде
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Полазници се обучавају за рад на CNC машинама (програмирање, руковање, одржавање).

Улазне квалификације: Минимум средње образовање.

Стручне компетенције:

- познавање технолошких поступака, алата и материјала;
- зна основе техничког цртања у AUTO CAD-у;
- зна да ради у програму за симулацију CNC програма на рачунару;
- познавање програмских језика за CNC машине;
- вештине стартовања CNC машине, учитавања програма и рада на машини;
- вештине мерења и контроле квалитета;
- примена принципа безбедности и заштите на раду

Структура курса:

Обавезни модули-јединице учења		
Модули/ јединице	Назив	Часова
1	Технолошки поступци, алати и познавање материјала	30
2	Основе техничког цртања на PC (AUTO CAD)	25
3	Програм за симулације CNC програма на PC	10
4	Програмски језици за CNC машине	30
5	Стартовање CNC машине, учитавање програма и рад на машини	70
6	Мерења и контрола квалитета	10
7	Безбедност и заштита на раду	5
УКУПНО		180

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ПИЦА МАЈСТОР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за пица мајстора
Број часова:	150
Област програма:	Угоститељство
Изазани документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области угоститељства. Курс је намењен особама које желе да раде као пица мајстори у ресторанима, пицеријама или сличним малопродајним објектима за печење и продају пица. Током курса полазници ће стећи основна знања и вештине за рад на пословима пица мајстора.

Улазне квалификације: минимум основно образовање.

Стручне компетенције:

- знања о врстама брашна за израду пица, рецептурама, процесу ферментације, адитивима и сл.;
- вештине коришћења одговарајуће опреме и начина припреме различитих врста пица;
- знања и вештине у области заштите хране и одржавања личне хигијене и хигијене радног простора и опреме;
- вештине прављења теста;
- вештине обликовања, филовања и печења теста са различитим састојцима;
- вештине послуживања пица;
- познавање требовања и складиштења намирница;
- вештине комуникације.

Структура курса:

Модули / јединице	Назив	Часова
1	Примењена знања из технологије припреме пица – врсте брашна и њихово коришћење, додаци (сиреви, печурке, деликатеси, зачини, јаја, адитиви и друго), органолептичка својства и исправност састојака, технолошке операције, рецептуре за различите врсте пица и њихове карактеристике, ферментација, терминологија	24
2	Требовање, пријем и складиштење намирница, прављење залиха и сл.; пријем наруџбине	16
3	Примена основних метода у припреми пица и коришћење опреме – начини припреме различитих врста пица, коришћење одговарајуће опреме за припрему и печење пица (ваге, миксери, пећи, плехови, калупи и сл.), подешавање температуре према врсти производа, примена процедура за очување исправности намирница и хране, хигијена, чишћење и одржавање опреме,	16
4	Обликовање различитих врста теста за пице, миксовање састојака, развлачење, замрзавање теста, одлагање теста, узимање узорака и сл.	32
5	Обликовање, припрема теста и састојака и печење пица : <ul style="list-style-type: none">▪ припремање теста▪ развлачење и обликовање теста▪ припремање надева-фила од различитих састојака▪ филовање и декорисање теста▪ надгледање процеса печења пице	32
6	Безбедност и заштита на раду	10
7	Пружање прве помоћи	12
8	Комуникација на радном месту	8
УКУПНО		150

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

РУЧНО ТКАЊЕ

Информације о обуци:

Назив:	Обука за ручно ткање
Број часова:	150
Област програма:	Етно занати
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Упознавање и овладавање основним поступцима и вештинама ткања и његова примена у пракси. Оспособљавање омогућава полазницима да након завршетка курса формирају сопствене радионице са примарном делатношћу израде тканог текстила или запошљавања у области одевне и модне индустрије.

Улазне квалификације: Минимум завршена основна школа.

Стручне компетенције:

- познаје настанак и развој ткања кроз историју;
- познаје средстава за рад и правилно их користи;
- зна да снује и гради основу за ткање;
- зна да израђује и чита ткачке шеме;
- зна да тка различите врсте тканина (кепер, платно, дупла тканина, чипка);
- зна да тка са више нити;
- зна да тка на старински начин (зев, даска, клечање);
- зна да тка тракама од готових тканина;

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули/ јединице	Назив	Часова
1	Настанак и развој ткања-историјски преглед	2
2	Упознавање са средствима за рад код ручног ткања- рамови и разбоји за ручно ткање	4
3	Сновање и грађење основе	24
4	Израда и читање ткачких шема	16
5	Ткање различитих врста тканина (платно, кепер, дупла тканина, чипка)	54
6	Ткање са више нити	18
7	Старинско ткање (зев, даска, клечање)	16
8	Ткање тракама из готових тканина	16
УКУПНО		150

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ВЕЗИЉА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за вез и златовез
Број часова:	150
Област програма:	Етно занати
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Упознавање и овладавање основним поступцима и вештинама веза, разним техникама веза и златовеза и њихова примена у пракси. Оспособљавање омогућава полазницима да након завршетка курса запосле у занатским радионицама или започну сопствени бизнис у области услуга.

Улазне квалификације: Лица са најмање завршеном основном школом.

Стручне компетенције:

- познаје настанак и развој веза кроз историју у Србији и окружењу
- познаје особености веза у појединим крајевима Србије
- познаје материјале за рад (подлоге и предива) као и средства за рад (игле) и правилно их користи
- познаје технике веза
- зна вез по писму
- зна вез бројем
- зна вез од једног лица једнострано
- зна вез од два лица –двострано
- зна технике веза без подлоге
- зна да комбинује више техника на једном узорку нпр. „вез девет игала“
- зна да одређене мотиве примени на одговарајућим моделима
- зна технику златовеза

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули/ јединице	Назив	Часова
1	Настанак и развој веза кроз историју у Србији и окружењу Особености веза у појединим крајевима Србије	4
2	Упознавање са материјалима за рад (подлоге и предива) као и средствима за рад (игле)	4
3	Традиционалне технике веза – општи преглед	8
4	Технике веза – ВЕЗ ПО ПИСМУ (бод прошивања, бод у бод, бод папрати, рибља кост, обамет, ланчанац, растегнути ланчанац, растегнути укрштени ланчанац, бодљаста бод, бод за чвориће, навијени улазни бод, исписара, цик-цак бод, решеткасти бод, раван бод, бод рогозне, сенчени бод, омчасти бод.). Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе.	18
5	Технике веза – ВЕЗ БРОЈЕМ (коси бод-гоблен, утканица, покрстица, пружанка, прутац, писанац, мушебак, ажурни бод, расплет, рибља кост бројем, подлачно, кошчице, шупљика) Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе	16
6	Технике веза (рељефна техника- двослојни бели вез), изрезане ивице, шлинга, попуњавање рупица, петљице. Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе	16

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

7	Апликације, шљоканка, перланка. Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе	8
8	Нецана чипка, керице. Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе	8
9	Преглед мотива и модела: пешкири, стољњаци, јастучнице, чаршави, шустикле, прегаче, мараме, капе, чарапе, рукавице, кошуље, зубуни..	8
10	Основни бодови златовеза, бодови веза перлицама, шљокицама, мулине концем	16
11	Украшавање радовима златовеза - 12 бодова златовеза, 8 бодова свилом, 6 бодова веза перлица и шљокицама	16
12	Техника златовеза по мапи са исцртаним бодовима и са разним мотивима	28
УКУПНО		150

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ВИЉУШКАРИСТА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за руковоаоца виљушкарком
Број часова:	120
Област програма:	Саобраћај
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Успешно завршена обука по овом програму омогућава стицање основних знања и вештина неопходних за рад на пословима руковања и управљања виљушкарком са циљем манипулисања теретом.

Улазне квалификације: Минимум основно образовање.

Стручне компетенције:

- познаје основне принципе рада;
- рукује и управља различитих типова виљушкара;
- уме да захвати терет у односу на његово тежиште, подигне га, премести и спусти;
- одржава виљушкара (електричне инсталације, електромотор, уређај, мења уље, филтер уља и клинасти каиш, подмазује, контролише завртње, течности, подмазује по шеми за подмазивање, контролише завртње, течности);
- отклања ситније кварове виљушкара (на половима акумулатора, код пражњења акумулатора, на уређају за напајање горивом, код сагоревања, на систему за кочење, врши замену осигурача);
- познаје прописе о заштити на раду, примењује средства за заштиту на раду као и прописе о противпожарној заштити;

Структура курса:

Обавезни модули – јединице учења		
Модули/ јединице	Назив	Часова
1	Виљушкар (вртсе и типови, делови, њихова функција и општи принципи рада)	12
2	Одржавање различитих типова виљушкара (електричних инсталација, електромотора, замена уља и филтера уља, подмазивање, контрола завртања, течности...)	24
3	Дијагностика и отклањање ситних кварова на виљушкарку (на половима акумулатора, код пражњења акумулатора, замена осигурача, на уређају за напајање горивом, код сагоревања, на систему за кочење...)	24
4	Трансмисија виљушкара (спојнице, врсте спојница, диференцијални преносник и погонски мост, редуктори)	8
5	Организовање радног места (паркирање, габарити терета)	8
6	Заштита на раду (општи прописи о заштити на раду, основна средства, противпожарна заштита)	8
7	Руковање и маневрисање виљушкарком	36
УКУПНО		120

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ОБУКЕ ЗА КОЈЕ НИСУ ПРОПИСАНИ ИНТЕРНИ СТАНДАРДИ НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова
Обука за плетаче трикотаже	Сомбор	5	240

Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова
Обука за физичко-техничко обезбеђење са лиценцом, ЛФ 1	Бач	45	101
	Бор		
	Врбас		
	Кладово		
	Нови Сад		
	Панчево		
	Петровац на Млави		
Сомбор			

Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова
Обука за техничара расвете	Београд	70	320
Обука за сценског техничара			320
Обука за техничара у сектору камере			320
Обука за VFX генералисту			400
Обука за књиговођу у филмској индустрији			320

Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова
Обука за израду чипке	Суботица	20	150
	Краљево		
	Ниш		
	Прокупље		

Опис услуге:

Наведене обуке за тржиште рада за које није прописан интерни стандард Националне службе за запошљавање, реализују се према програму понуђача, уз фонд часова какав је прописан овом спецификацијом.

За обуку за физичко-техничко обезбеђење са лиценцом понуђач је у обавези да реализује обуку у складу са Законом о приватном обезбеђењу ("Сл. Гласник РС" бр. 104/2013 и 42/2015) и Правилником о начину полагања стручног испита за вршење послова приватног обезбеђења, висини трошкова организовања и спровођења испита и садржини и начину вођења евиденција („Сл. Гласник РС“ бр. 28/15). Понуђач је у обавези да достави доказ да је добио овлашћење надлежног Министарства унутрашњих послова за извођење наведене обуке. Понуђач је у обавези да полазницима обезбеди полагање завршног испита.

Датум:

Печат:

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

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 - I (ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ. САДРЖАЈ И ФОРМУ ТАБЕЛЕ НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО МЕЊАТИ. ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ И КОМЕРЦИЈАЛНЕ УСЛОВЕ У ДНУ ТАБЕЛЕ)											
Редни број обуке	Врста обуке	Локација извођења обуке*	Планирани (максимални) број полазника	Понуђена цена по једном полазнику, за укупан број часова (у дин. без ПДВ-а)	Укупна понуђена цена за планирани (максимални) број полазника (у дин. без ПДВ-а)	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ УКОЛИКО ЈЕ ОБВЕЗНИК ПДВ-А		Учешће трошкова у укупној цени (у % од укупне цене без ПДВ-а за планирани (максимални) број лица)			
						ПДВ	Укупна понуђена цена за планирани (максимални) број полазника (у дин. са ПДВ-ом)	Трошкови ангажовања предавача и инструктора (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	III = I x II	IV = III x 20%	V = III + IV	VI
Партија 1. Производно – техничке и услужне делатности											
1	Обука за виљушкарису	Београд	5								
2	Обука за виљушкарису	Инђија	5								
3	Обука за виљушкарису	Крагујевац	10								
4	Обука за виљушкарису	Пећинци	5								
5	Обука за виљушкарису	Сента	5								
6	Обука за израду и монтажу намештаја од плочастог материјала	Лозница	5								
7	Обука за израду и монтажу намештаја од плочастог материјала	Чачак	5								

8	Обука за бармена	Гњилане	5								
9	Обука за конобара	Гњилане	5								
10	Обука за кувара	Београд	5								
11	Обука за кувара	Вршац	5								
12	Обука за кувара	Косовска Митровица	5								
13	Обука за пица мајстора	Ваљево	5								
14	Обука за пица мајстора	Сокобања	5								
15	Обука за маникир-педикир	Ниш	5								
16	Обука за козметичаре	Косовска Митровица	5								
17	Обука за козметичаре	Ниш	10								
18	Обука за козметичаре	Нови Пазар	5								
19	Обука за козметичаре	Прокупље	5								
20	Обука за козметичаре	Тутин	5								
21	Обука за фризера	Косовска Митровица	5								
22	Обука за фризера	Гњилане	5								
23	Обука за фризера	Ивањица	5								
24	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Београд	10								

25	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Крушевац	10								
26	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Сента	5								
27	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Трстеник	5								
28	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Чока	5								
29	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Велика Плана	5								
30	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Инђија	5								
31	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Јагодина	5								
32	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Краљево	5								
33	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Пожега	10								
34	Обука за оператера на ЦНЦ машинама	Пријепоље	10								
35	Обука за израду алу и ПВЦ столарије	Зрењанин	5								
36	Обука за израду алу и ПВЦ столарије	Пирот	5								
УКУПНО (1+2+3+....+36)											
Партија 2. Пословна делатност - књиговодство											
1	Обука за књиговође	Београд	10								
2	Обука за књиговође	Зајечар	5								
3	Обука за књиговође	Нови Пазар	5								

4	Обука за књиговође	Панчево	5								
5	Обука за књиговође	Тутин	5								
6	Обука за књиговође	Лесковац	5								
7	Обука за књиговође	Врање	5								
8	Обука за књиговође	Жабал	5								
9	Обука за књиговође	Лозница	5								
10	Обука за књиговође	Нови Сад	5								
11	Обука за књиговође	Пожаревац	5								
12	Обука за књиговође	Шабац	5								
УКУПНО (1+2+3+...+12)											
Партија 3. Текстилна индустрија – кројење и шивење											
1	Обука за кројење и шивење	Ада	5								
2	Обука за кројење и шивење	Александровац	5								
3	Обука за кројење и шивење	Врање	10								
4	Обука за кројење и шивење	Зрењанин	10								
5	Обука за кројење и шивење	Кикинда	10								

6	Обука за кројење и шивење	Књажевац	5								
7	Обука за кројење и шивење	Крагујевац	10								
8	Обука за кројење и шивење	Краљево	10								
9	Обука за кројење и шивење	Нови Сад	5								
10	Обука за кројење и шивење	Озаци	5								
11	Обука за кројење и шивење	Панчево	5								
12	Обука за кројење и шивење	Пирот	10								
13	Обука за кројење и шивење	Рашка	10								
14	Обука за кројење и шивење	Смедерево	10								
15	Обука за кројење и шивење	Сремска Митровица	5								
16	Обука за плетача трикотаже	Сомбор	5								
УКУПНО (1+2+3+....+16)											
Партија 4. Социјалне услуге – геронтодомаћице и неговатељи											
1	Обука за геронтодомаћице	Београд	5								
2	Обука за геронтодомаћице	Бољевац	5								
3	Обука за геронтодомаћице	Вршац	5								

4	Обука за геронтодомаћице	Зајечар	5								
5	Обука за геронтодомаћице	Куршумлија	5								
6	Обука за геронтодомаћице	Мајданпек	5								
7	Обука за геронтодомаћице	Неготин	5								
8	Обука за геронтодомаћице	Панчево	5								
9	Обука за геронтодомаћице	Прокупље	5								
10	Обука за геронтодомаћице	Свилајнац	5								
11	Обука за геронтодомаћице	Смедеревска Паланка	5								
12	Обука за геронтодомаћице	Ћуприја	5								
13	Обука за геронтодомаћице	Ужице	5								
14	Обука за неговатеље	Бачка Топола	5								
15	Обука за неговатеље	Ниш	5								
16	Обука за неговатеље	Суботица	5								
УКУПНО (1+2+3+...+16)											

Партија 5. Физичко – техничко обезбеђење											
1	Обука за ФТО са лиценцом, ЛФ 1	Бач	5								
2	Обука за ФТО са лиценцом, ЛФ 1	Бор	10								
3	Обука за ФТО са лиценцом, ЛФ 1	Врбас	5								
4	Обука за ФТО са лиценцом, ЛФ 1	Кладово	5								
5	Обука за ФТО са лиценцом, ЛФ 1	Нови Сад	5								
6	Обука за ФТО са лиценцом, ЛФ 1	Панчево	5								
7	Обука за ФТО са лиценцом, ЛФ 1	Петровац на Млави	5								
8	Обука за ФТО са лиценцом, ЛФ 1	Сомбор	5								
УКУПНО (1+2+3+...+8)											
Партија 6. Филмска индустрија											
1	Обука за техничара расвете	Београд	24								
2	Обука за сценског техничара	Београд	12								
3	Обука за техничара у сектору камере	Београд	12								
4	Обука за VFX генералисту	Београд	12								
5	Обука за књиговођу у филмској индустрији	Београд	10								
УКУПНО (1+2+3+4+5)											

Партија 7. Стари занати

1	Обука за ручно ткање	Београд	9								
2	Обука за ручно ткање	Суботица	7								
3	Обука за ручно ткање	Краљево	10								
4	Обука за ручно ткање	Нови Пазар	5								
5	Обука за ручно ткање	Бор	8								
6	Обука за ручно ткање	Ниш	6								
7	Обука за вез/златовез	Београд	9								
8	Обука за вез/златовез	Суботица	5								
9	Обука за вез/златовез	Крагујевац	10								
10	Обука за вез/златовез	Нови Пазар	5								
11	Обука за вез/златовез	Бор	10								
12	Обука за вез/златовез	Лесковац	6								
13	Обука за израду чипке	Суботица	5								
14	Обука за израду чипке	Краљево	5								
15	Обука за израду чипке	Ниш	5								
16	Обука за израду чипке	Прокупље	5								
УКУПНО (1+2+3+.....+16)											

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

*Понуђач мора бити у могућности да пружи предметну услугу на свакој локацији на којој је то превиђено и наведено, за сваку обуку која је предмет јавне набавке. Уколико је у Обрасцу понуде и структуре цене наведено више различитих локација за исту обуку на територији за коју је надлежна одређена Филијала Наручиоца, понуђач, сагласно начелима економичности и ефикасности, може организовати извођење обуке на једној локацији, водећи при том рачуна о минималном, односно максималном дозвољеном броју полазника обуке, прописаном Спецификацијом предмета јавне набавке.

У наведеном случају, обука мора бити организована на локацији која се налази на територији за коју је надлежна та Филијала Наручиоца. Списак Филијала Наручиоца, са припадајућим организационим јединицама, односно територијалним надлежностима, доступан је на интернет сајту – линк: <http://www.nsz.gov.rs/live/mreza/direkcija>

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

Колону "Укупна цена са ПДВ-ом за максимални (планирани) 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:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача

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 обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, у отвореном
поступку бр. 43/18 - I, поднео независно, без договора са другим понуђачима или
заинтересованим лицима.**

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 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 обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, у отвореном поступку бр. 43/18 - I, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

**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 обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, у отвореном поступку бр. 43/18 - I.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 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 обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, у отвореном поступку јавне набавке бр. 43/18 - I, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

**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 обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, у отвореном поступку јавне
набавке бр. 43/18 - I.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

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 обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, у отвореном поступку бр. 43/18 - I, 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:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, печатира 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 подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Последњу страницу модела уговора печатирају и 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 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 53. 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 обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана 04.05.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 43/18 - I;

- 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 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 и Организацији и методологији рада, тј. плану реализације пројекта, 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 максимални (планирани) број лица, из обрасца понуде).

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.

Максимални (планирани) број лица и укупна уговорна вредност (без и са ПДВ-ом) за максимални (планирани) 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 одраде праксу (односи се на она лица која успешно заврше обуку), 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, као и захтеваним стандардима, 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. 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 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 одмах након завршетка теоријско-практичне обуке обезбеди праксу полазницима обуке, који су успешно завршили исту, код послодаваца на пословима чије активности су предмет обучавања, а која се сматра саставним делом обуке и да им изда потврду о обављеној пракси код послодавца.

Датум почетка праксе треба бити везан за датум завршетка обуке, који ће бити прецизиран са овлашћеним лицима Наручиоца.

Члан 6.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом 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, обрачунате на основу броја лица са којима је Наручилац уговорио похађање обука и јединичне цене услуге (по једном лицу), по закључењу уговора и достављању неопходне документације - средстава обезбеђења и профактура.

Плаћање преосталог износа, обрачунатог сходно члану 2. ст. 6. и 7. Уговора, вршиће се *(за Партије од 1. до 5.):*

- до износа од 30% од укупне вредности обука, по завршетку теоретског дела програма обуке и достављању неопходне документације – привремени извештај о реализацији обуке и

фактуре;

- до износа од 35% од укупне вредности обука, по завршетку практичног дела програма обуке и праксе код послодавца, и достављању неопходне документације – коначни извештај о реализацији обуке, списак издатих сертификата/уверења/потврда о завршеној обуци, потврда о обављеној пракси и фактуре

- до износа од 5% од укупне вредности обука, по достављеној документацији којом се доказује да је најмање 10% од укупног броја полазника обука засновало и одржало радни однос код послодавца код којег је обављена пракса, на најмање 6 месеци, и по достављању фактуре.

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

- до износа од 30% од укупне вредности обука, по завршетку теоретског дела програма обуке и достављању неопходне документације – привремени извештај о реализацији обуке и фактуре

- до износа од 40% од укупне вредности обука, по завршетку практичног дела програма обуке и праксе код послодавца, и достављању неопходне документације – коначни извештај о реализацији обуке, списак издатих сертификата/уверења/потврда о завршеној обуци, потврда о обављеној пракси и 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 Додављача бр. _____ код _____ банке (*попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде*).

Члан 8.

Додављач 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, Додављач се обавезује да ће Наручиоцу предати копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Додављача 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 Додављача у поступку јавне набавке, могу бити активирани у случају да Додављач 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, Додављач 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 Додављачу и могу бити активирани у случају да Додављач 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 Додављачу.

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 3. (*осим за Партију 6. и 7.*), чиме исти престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, 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 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

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 услуга), за _____ лица (број лица за који су услуге пружене), 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 - I, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат 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 :

4.1. Специфични психофизички захтеви за похађање програма (посебни санитарни и здравствени услови, посебне способности и особине личности и сл.):

-
-

4.2. Посебна знања и вештине која полазник мора поседовати да би похађао обуку или неопходни ниво и врсту образовања:

-
-

5. Да ли је потребно тестирање предзнања кандидата? Да Не

5.1. Ако је потребно навести начин спровођења тестирања, инструменте, материјале:

5.2. Критеријуми бодовања и рангирања кандидата:

6. Опис организације обуке и начина на који се изводи обука (теоријска, практична, комбинација теорије и праксе,...)

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	Одговорна лица (предавачи, инструктори)	Исходи учења (навести детаљно у складу са садржајима учења)
1. недеља					
2. недеља					

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

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

.... недеља					
Укупно часова:					

10. 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.)

-
-

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

12. Описати начин праћења обуке. (Уколико се део обуке изводи у радном простору у реалном окружењу (радионици, градилишту, кухињи) посебно описати како понуђач прати тај део образовног процеса.)

13. 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.

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

15. Описати процес евалуације обуке.

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

Извођач обуке: _____
Место и датум: _____

Одговорно лице

(Име и презиме)

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;...

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

2.1. Ако имате предвиђену просторију за теоријску наставу - описати детаљно

2.2. Ако имате предвиђену просторију за теоријско-практичну наставу

2.3. Ако имате предвиђену просторију за практичну обуку – детаљно описати и навести прецизно податке о простору који ће бити у функцији обуке

2.4. Описати остале пропратне просторије које ће се користити

2.5. Материјално-техничка средства (навести сва наставна средства, средства за рад и опрему): (навести списак средстава, количину , опис и намену)

2.6. Навести врсту и количину заштитне опреме која ће бити обезбеђена полазницима у складу са прописима о безбедности на раду у току трајања обуке: (посебно нагласити сет заштитне опреме коју ће полазници добити у трајно или привремено власништво)

2.7. Уколико се обука организује у просторијама послодавца, потребно је навести прецизну поделу улога, задатака и дужности; навести тачан опис просторија које су на располагању; материјално-техничка средства (доставити уговор о пословно-техничкој сарадњи)

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 полазника на радној пракси:	
		Број дана на пракси:	

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

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

Извођач обуке: _____
Место и датум: _____

Одговорно лице

(Име и презиме)

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

А) СПИСАК ПРЕДАВАЧА /ИНСТРУКТОРА

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/инструктора за сваку локацију, односно обуку.

Б. Образложење о ангажованом предавачу/инструктору:

В) ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДАВАЧУ/ИНСТРУКТОРУ⁴

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, вртса 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)

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

⁴ Понуђач обуке је у обавези да достави информације о предавачима/инструкторима за сваку локацију, односно обуку која је предмет набавке.

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

Предавач/инструктор

Овлашћено лице понуђача

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 - I – набавка услуга извођења 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:

Печат:

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 - I – набавка услуга извођења 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

Печат:

Прилог 6

Печат послодавца код ког је жирант запослен
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 - I – набавка услуга извођења 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:

Печат:

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 - I – набавка услуга извођења 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

Печат:

Прилог 9

Печат послодавца код ког је жирант запослен

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

Печат: