

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

ул. Краља Милутина бр. 8

11000 Београд

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
(ИЗМЕЊЕНА И ДОПУЊЕНА
ВЕРЗИЈА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ II)***

ЈАВНА НАБАВКА

БРОЈ 71/19

**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 дана 05.04.2019. године и 17.04.2019. године, начињене су на стр. 21. конкурсне документације у оквиру поглаваља 3. „Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 71/19 и упутство како се доказује испуњеност тих услова“, у тачки 3.1., под ред. бр. 6 у делу табеле „Додатни услови“, колона „Докази из члана 77. ЗЈН“, и означене су црвеном бојом, а садржај који се брише је прецртан. Остали делови конкурсне документације нису мењани нити допуњивани.*

Београд, мај 2019. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
ул. Краља Милутина бр. 8
Београд
Број: 0094-40496-31/2019
Датум: 07.05.2019. 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, број одлуке 0094-40496-27/2019 од 05.04.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 0094-40496-28/2019 од 05.04.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга извођења обука незапослених лица, за потребе
тржишта рада, у отвореном поступку бр. 71/19

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 – 18
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 71/19 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	19 – 30
4	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	31 – 77
5	Образац понуде и структуре цене (Образац 2)	78 – 90
6	Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)	91
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)	92 – 93
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)	94 – 95
9	Образац трошкова припреме понуде (Образац 5)	96
10	Модел уговора	97 – 102
11	Образац потврде референтног наручиоца (ОП 1)	103
12	Модел Плана и програма обуке (Прилог 1)	104 – 108
13	Локације, просторни и технички капацитет (Прилог 2)	109 – 111
14	Кадровски капацитет (Прилог 3)	112 - 113

15	Менично писмо – овлашћење за менице за добро извршење посла (Прилог 4, 5 и 6)	114 – 116
16	Менично писмо – овлашћење за менице за повраћај аванса (Прилог 7, 8 и 9)	117 – 119

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.

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

- **Партија 1.** Култура, уметност и јавно информисање
- **Партија 2.** Здравство, фармација и социјална заштита
- **Партија 3.** Машинство и шумарство
- **Партија 4.** Текстилство и кожарство
- **Партија 5.** Економија
- **Партија 6.** Остало – личне услуге
- **Партија 7.** Пољопривреда, прерада хране и угоститељство
- **Партија 8.** Грађевинарство и саобраћај
- **Партија 9.** Етно 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 / Јавне набавке / Јавне набавке 2019.),

линк: http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2019..cid53813

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 **05.04.2019. године**, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

Рок за подношење понуда је најкасније до **17.05.2019. године до 10:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање, на адреси ул. Краља Милутина бр. 8, Београд.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

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

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (са назнаком: "**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 71/19 – 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 отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **17.05.2019. године, у 10:30 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд.

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

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

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

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

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

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

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

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

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

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

На понуди мора бити наведен **назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 71/19, набавка услуге извођења обука незапослених лица, за потребе тржишта рада - не отварати")**, назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија.

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

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

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

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

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

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

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан 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 71/19 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 71/19 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. У случају да полазник који је прекинуо похађање обуке пре завршетка исте, не буде замењен другим полазником који ће у целости завршити обуку, сходно интерним актима Наручиоца који уређују ову област, Наручилац ће плаћање 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.

У случају да полазник током трајања обуке заснује радни однос на пословима који су били предмет обучавања, и одржи исти током периода од најмање 6 месеци (код једног истог или више различитих послодаваца), услед чега је прекинуо похађање обуке (без замене другим полазником), сматраће се да је полазник у целости завршио обуку, засновао и одржао радни однос, те по том основу може бити извршено и плаћање Добављачу.

Плаћање ће се вршити на следећи начин (за Партије од 1. – 8.):

- авансно, у износу од 30% од укупне вредности обука, обрачунате на основу планираног броја лица за укључивање у обуку 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 30% од укупног фонда часова теоретско – практичног дела обуке и достављању неопходне документације – привремене извештај о реализацији обуке и фактуре

- до износа од 20% од укупне вредности обука, по завршетку 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 20% од укупне вредности обука, по достављеној документацији којом се доказује да је најмање 15% од укупног броја полазника обука засновало радни однос у року од 60 дана од завршетка обуке и одржало исти, током периода од најмање 6 месеци, у складу са законом (током којег могу радити код једног или више различитих послодаваца, на пословима за које су прошли предметну обуку), и по достављању фактуре (*Напомена: у случају да 15% од укупног броја полазника обука није цео број, заокруживање ће се вршити на најближи цео број. У случају да прва децимала наведеног процента износи 5, заокруживање ће се вршити на најближи већи цео број.*)

Због специфичне природе делатности, за Партију 9. 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 планираног броја лица за укључивање у обуку 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 30% од укупног фонда часова теоретско – практичног дела обуке и достављању неопходне документације – привремени извештај о реализацији обуке и фактуре

- до износа од 40% од укупне вредности обука, по завршетку 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.

Уколико се са истим понуђачем закључују уговори за више партија, понуђач мора доставити по 2 менице за добро извршење посла за сваки уговор који се закључује.

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.

Уколико се са истим понуђачем закључују уговори за више партија, понуђач мора доставити по 2 менице за повраћај аванса за сваки уговор који се закључује.

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. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017). 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 е-mail: Војана.RaskovicDjoric@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 71/19". 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

ПАРТИЈА 1.

Критеријум за доделу уговора за Партију 1. је **економски најповољнија понуда**.

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, међу појединачним понудама. Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом из Обрасца понуде и структуре цене добија максималан број пондера (бодова) 48. Број бодова за овај елемент критеријума код осталих понуђача (Бц), израчунава се према формули:

$$\text{Бц} = \frac{\text{Ц мин} \times 48}{\text{Ц}}$$

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда

48 – 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 **25 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. Тест демонстрација платформе за on-line учење треба да садржи и материјал за обуку.

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 **25 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.

Расположивост 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 "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 **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 партије 1 се израчунава на основу збира пондера за сва четири наведена елемената критеријума.

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

ПАРТИЈЕ 2. – 9.

Критеријум за доделу уговора за Партије 2. – 9. 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) 25. Број бодова за овај елемент критеријума код осталих понуђача (Бц), израчунава се према формули:

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

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда

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. Тест демонстрација платформе за on-line учење треба да садржи и материјал за обуку.

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.

Расположивост 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	
Ниво квалификације	Број пондера (бодова)
Ниво 8	10
Ниво 7.2	5
Ниво 7.1	2
Мањи од нивоа 7.1	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			
Ниво квалификације	Број пондера (бодова) за сваког ангажованог члана пројектног тима	Број ангажованих чланова пројектног тима	Укупан број пондера (бодова)
Ниво 7.2	5	а	5 x а
Ниво 7.1	3	б	3 x б
Ниво 6.1	2	в	2 x в
Мањи од нивоа 6.1	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
K = 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:

$$\frac{B_k = K \times 28}{K \text{ макс.}}$$

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 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.

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 **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 свих шест наведених елемената критеријума.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења уговора је током маја месеца 2019. 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 71/19 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	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ.</p>
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	<p>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а - За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља): <ul style="list-style-type: none"> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> ц) Уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду <p>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)</p>

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>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
4	<p>Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, и то: - да збирни приход од продаје без ПДВ-а (позиција АОП 1001 из Биланса успеха) у 2017. и 2018. години, буде већи од 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 2017. и 2018. 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>
5	<p>Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, и то да је пружао услуге обучавања (обуке, тренинзи, стручна усавршавања, преквалификације, доквалификације или слично), за најмање 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 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>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). 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.</p>

6	<p>Да понуђач има уведен стандард ИСО 9001 – за Систем менаџмента квалитетом, за област/делатност осталог образовања, осим за Партију 9.</p>	<p>Копије важећих акредитованих сертификата о испуњености стандарда ИСО 9001, издатих од стране акредитованих тела, 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>
7	<p>Да понуђач има План и програм обуке за сваку обуку која је предмет набавке, а који мора бити:</p> <p>а) усвојен од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја на основу кога је стечен статус ЈПОА, или</p> <p>б) усклађен са стандардом обуке (који је дат у склопу Обрасца 1, који је део конкурсне документације), или</p> <p>в) 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</p>	<p>План и програм обуке (потписан) ЗА СВАКУ ОБУКУ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, који је усклађен са документима и на начин описан под тачкама а), б) и в) 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 План и програм обуке, који ће се примењивати на свим локацијама на којима се обука спроводи.</u></p> <p>Понуђач може доставити План и програм обуке 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 в) из поља лево, биће одбијене као неодговарајуће, односно неприхватљиве.</p> <p>Понуђач - јавно признати организатор образовања одраслих доставља копије доказа о статусу јавно признатог организатора образовања одраслих, са пратећим прилозима на основу којих је добијен статус.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Провера стручне оспособљености: Понуђач је у обавези да за сваку појединачну партију/обуку обезбеди проверу стручне оспособљености лица која су похађала обуку, за обављање посла у складу са стручним компетенцијама (знањима и вештинама) (навести у Прилогу 1). Понуђач је у обавези да јасно, прецизно и детаљно наведе динамику провере и критеријуме вредновања и оцењивања успешности полазника, као и начин на који ће се</p>

		<p>вршити вредновање и оцењивање.</p> <p>Структура Плана и програма обуке: Садржај учења мора бити усклађен са областима/модулима, планиран и програмиран по логичном следу, и мора имати за циљ постизање програмираних стручних компетенција, посебних знања, вештина као и исхода учења. Начин извођења обуке мора бити разрађен кроз приказ организације обуке и планирање адекватних метода и техника, као и кроз друге наведене елементе у моделу Плана и програма обуке. Понуђач је у обавези да 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. 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 прикаже садржај обуке на основу логичког следа извођења обуке по недељама извођења. Понуђач је у обавези да јасно, прецизно и детаљно попуни све елементе предвиђене у моделу Плана и програма обуке (Прилог 1). 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>
8	<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 обуке, за све обуке и све локације наведене у оквиру сваке партије, и која је доступна јавним превозом, а које су у складу са захтевима конкурсне документације

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.

Обука код послодавца: Уколико обука реализује у просторијама послодавца (правно лице или предузетник у чијим просторијама се обавља обука и који обавља делатност која је сродна предмету

Попуњен и потписан 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, средстава за рад, наставна средства и материјал не одговарају захтевима Наручиоца и подацима које је Понуђач навео у понуди, таква понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, односно неприхватљива.

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 у трајању од 20 радних дана, у континуитету сваког радног дана од понедељка до петка, 4 сата дневно (пракса не улази у фонд часова за теоријску и практичну обуку дефинисан стандардима).

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, за једну образовну групу, 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 прибави Потврду о обављеној пракси полазницима обука са стеченим компетенцијама, од стране послодавца, која садржи минимум следеће елементе: име и презиме полазника, матични број полазника, 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.

Изузетно, пракса за полазнике обуке из Партије 1 може се организовати и реализовати и у просторијама у којима се изводи настава, тако што се користе методе као што су симулација радног процеса, игра улога и др. које за циљ имају практичну припрему полазника за рад на специфичним радним местима. Понуђач је у обавези да у оквиру сертификата о успешно завршеној обуци из партије 1 наведе и компетенције стечене у периоду праксе, уколико је иста обухваћена програмом обуке.

10

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:

Партија 1:

- стечена квалификација на најмање високом четворогодишњем образовном нивоу из области немачког језика,

- предавачко искуство у извођењу најмање 1 обуке учења немачког језика (без обзира на ниво учења)

Партија 2: за сваку област учења у понуђеном програму понуђач мора да обезбеди минимум 1 лице које је компетентно и стручно за реализацију те области учења, и подразумева:

- за теоријски део обуке: стечена квалификација на најмање високом четворогодишњем образовном нивоу из

Попуњен и потписан 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, предуговор или неки други документ (нпр. изјава, споразум и сл.), потписан од стране одговорног лица понуђача и предавача, којим се доказује да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор о јавној набавци у предметном поступку јавне набавке понуђач и предавач закључити уговор о раду или радном ангажовању у складу са Законом о раду, у циљу извршења предметне јавне набавке

б) 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

г) Као доказ о стручном усавршавању у области која је предмет обуке, понуђач доставља следеће:

- фотокопију уверења, сертификата, атеста или неког другог релевантног документа којим се доказује да је предавач/инструктор се стручно усавршавао у истом области која је предмет јавне набавке или у области образовања одраслих

Наручилац задржава право да изврши проверу достављених доказа у доступним базама података. У случају неслагања достављених доказа са подацима из доступних база података, таква понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, односно неприхватљива.

медицинске области, друштвено-хуманистичких области и/или из других области које су у директној вези са садржајима учења,

- за практични део обуке: стечена квалификација на најмање средњем образовању из области медицине (напомена: предавач теорије може бити ангажован и за извођење практичног дела обуке),

- предавачко искуство у извођењу најмање 1 предметне или сродне обуке у области/делатности на коју се обука односи

Партија 5:

- стечена квалификација на најмање високом четворогодишњем образовном нивоу из области економије или стечено професионално звање овлашћени рачуновођа или овлашћени јавни рачуновођа,

- радно искуство на рачуноводствено-књиговодственим пословима од најмање 5 година,

- предавачко искуство у извођењу најмање 1 предметне или сродне обуке у области/делатности на коју се обука односи

Партије 3, 4, 6, 7, 8 и 9:

- стечена квалификација са најмање средњим образовањем,
- стручне компетенције за област која је предмет јавне набавке,

- радно искуство у области која је предмет јавне набавке у трајању од најмање 3 године,

- предавачко искуство у извођењу најмање 1 предметне или сродне обуке у области/делатности на коју се обука односи

Предавач/инструктор може бити задужен за рад са једном образовном групом на свакој локацији највише до 6 часова дневно, што значи да уколико се за одређену обуку на одређеној локацији обука организује у више од једне образовне групе, тада мора бити ангажован по један различити предавач/инструктор за сваку образовну групу.

Изузетно, уколико се планом и програмом предвиди ангажовање предавача са мањим фондом (на дневном, недељном или укупном фонду) часова може бити ангажован за реализацију обуке у више група.

Сви предавачи морају имати закључене уговоре о раду или

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

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ	
11	<p>Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - У случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача
12	<p>Образац понуде и структуре цене (Образац 2) – попуњен и потписан</p>
13	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
14	<p>Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН и Образац изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4а и 4б (за понуђача) и Образац 4в и 4г (за подизвођача))</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, Образац 4а и 4б се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде - у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује Образац 4в и Образац 4г
15	<p>Модел уговора</p> <ul style="list-style-type: none"> - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") и потпише, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора - у случају подношења заједничке понуде, у модел уговора се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују или га потписује понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
16	<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>
17	<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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

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

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

Додатне услове (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 сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО (или понуђач који је конзорционим споразумом овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује, и доставља у оквиру заједничке понуде. Докази о 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, и доставља предвиђени доказ у оквиру заједничке понуде.**

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

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

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

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

3.4. Предност за домаће понуђаче

У случају примене критеријума економски најповољније понуде, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду најповољнијег домаћег понуђача под условом да разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде страног понуђача и најповољније понуде домаћег понуђача није већа од 5 у корист понуде 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. За обуке за које је предложен интерни стандард понуђач може реализовати обуку по интерном стандарду или по програму који је усвојен од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и на основу којег је понуђач стекао статус ЛПОАОО. 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 на свакој локацији у једном циклусу за све полазнике, уз недељну динамику од 30 школских часова (по 45 минута). Изузетно, за партију 1 динамика извођења обуке мора бити 25 часова недељно, 5 радних дана по 5 часова. Настава се може изводити радним данима (од понедељка до суботе), у периоду од 08:00 до 20:00 часова, и са адекватним паузама (навести у Прилогу 1), у складу са доступним терминима коришћења јавног превоза (за долазак и одлазак са обуке)
- Максимално дозвољена величина образовне групе је 10 полазника, а минимално 5 полазника, а изузетно за партију 1 максимално дозвољена величина образовне групе је 8 полазника, а минимално 5 полазника (навести у Прилогу 1). 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 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.

СПЕЦИФИЧНИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА – ОДНОСЕ СЕ САМО НА ПАРТИЈУ 1.

- Садржај обуке мора подразумевати стицање знања и вештина у области граматике, слушања, читања, писања и говора у функцији рада у позивним центрима на нивоу учења језика Б2
- Понуђач је у обавези да за све полазнике обуке оригиналну литературу (књигу и радну свеску).
- Обука за немачки језик има за циљ припрему кадрова за рад у индустрији позивних центара
- Поред стицања и унапређења језичких вештина, програм мора да обухвати и следеће области: основни елементи комуникације; структура позива и стандарди у комуникацији; елементи ефикасног слушања; рад са тешким корисницима; упознавање са културом на немачком говорном подручју; упознавање са различитим акцентима и специфичним фразама; разумевање размишљања корисника који долазе са немачког говорног подручја; разумевање текстова из области корисничке подршке; најчешћа питања на сајтовима која се баве онлајн продајом; најчешћа питања на сајтовима фирми које имају корисничку продају (пример сајтова: <https://www.paypal.com/de/smarthelp/home>; <https://www.lufthansa.com/de/de/hilfe-und-kontakt>)
- Понуђач је у обавези да реализује обуку по сопственом програму који је у складу са стандардима компетенција за нивое Заједничког европског оквира за живе језике (CEF стандард језичких компетенција – Common European Framework of Reference for Languages) и са Спецификацијом предмета јавне набавке.
- Понуђач је у обавези да изврши претходну проверу знања полазника у случају обуке за немачки језик за call оператера. Врсту тестова знања обликује изабрани извођач и спроводи тестирање кандидата пре почетка обуке у циљу формирања образовне групе. Улазни ниво полазника је ниво знања језика на Б1 нивоу.

ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА ПОТПИШЕ 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, ЧИМЕ ЋЕ СЕ СМАТРАТИ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ САГЛАСАН СА САДРЖИНОМ ИСТИХ

Датум:

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 средства 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	
	Назив
1	Настанак и развој ткања-историјски преглед
2	Упознавање са средствима за рад код ручног ткања- рамови и разбоји за ручно ткање
3	Сновање и грађење основе
4	Израда и читање ткачких шема
5	Ткање различитих врста тканина (платно, кепер, дупла тканина, чипка)
6	Ткање са више нити
7	Старинско ткање (зев, даска, клечање)
8	Ткање тракама из готових тканина

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ПУСТОВАЊЕ ВУНЕ

Информације о обуци:

Назив:	Обука за пуствовање вуне
Број часова:	150
Област програма:	Етно занати
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Упознавање и овладавање поступцима и вештинама пуствовања вуне и његове примене 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:

- Познавање настанка и развоја пуствовања вуне кроз историју
- Познавање особености пуствовања вуне
- Познавање вуне и природних боја за фарбање вуне
- Познавање технике израђивања једноставних предмета од једнобојне вуне
- Знање израде предмета у више боја
- Израђује предмете по одређеном мотиву
- Користи траке и сл. додатке приликом израде предмета од пуствоване вуне

Структура курса:

Обавезни модули-јединице учења	
	Назив
1	Пуствовање вуне традиционална етно техника кроз историју (вуна и историјат прастарог начина ручне обраде вуне)
2	Предмети од пуствоване вуне (традиционални и модерно дизајнирани)
3	Израда материјала од вуне (прање, сушење, расчешљавање)
4	Фарбање вуне (природним бојама од лишћа, цвета, траве - биљкама и готове боје за текстил)
5	Израда предмета од једнобојне вуне (траке, лопте,...)
6	Израда одређеног мотива у више боја (подметачи, простирке, торбице...)
7	Одржавање и чување предмета од пуствоване вуне

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ВЕЗИЉА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за вез и златовез
Број часова:	150
Област програма:	Етно занати
Изазасни 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	
	Назив
1	Настанак и развој веза кроз историју у Србији и окружењу Особености веза у појединим крајевима Србије
2	Упознавање са материјалима за рад (подлоге и предива) као и средствима за рад (игле)
3	Традиционалне технике веза – општи преглед
4	Технике веза – ВЕЗ ПО ПИСМУ (бод прошивања, бод у бод, бод папрати, риблиа 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.
5	Технике веза – ВЕЗ БРОЈЕМ (коси бод-гоблен, утканица, покрстица, пружанка, прутац, писанац, мушебак, ажурни бод,расплет, риблиа кост бројем, подлачно, кошчице, шупљика) Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе
6	Технике веза (релефна техника- двослојни бели вез), изрезане ивице, шлинга, попуњавање рупица, петљице. Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе
7	Апликације, шљоканка, перланка. Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе
8	Нецана чипка, керице. Назнака за подлоге, игле, мотиве и моделе
9	Преглед мотива и модела: пешкири, стољњаци, јастучнице, чаршави, шустикле, прегаче, мараме, капе, чарапе, рукавице, кошуље, зубуни..
10	Основни бодови златовеза, бодови веза перлицама, шљокицама, мулине концем
11	Украшавање радовима златовеза - 12 бодова златовеза, 8 бодова свилом, 6 бодова веза перлица и шљокицама

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКИМ МАШИНАМА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за руковоаоца грађевинским машинама
Број часова:	360
Област програма:	Грађевинарство
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Полазници се оспособљавају за рад и одржавање грађевинских машина, као што су булдожер, грејдер, миксер, ровокопач и сл.

Улазне квалификације: минимум основно образовање.

Стручне компетенције: у зависности од врста и броја машина на којима ће се вршити обучавање, дефинишу се опште и специфичне стручне компетенције за сваког полазника.

Структура курса:

Обавезни модули-јединице учења	
	Назив
1	Упознавање са врстама грађевинских машина, њиховом применом и могућностима
2	Одржавање машина (читање и разумевање приручника за одржавање и руковање, опрема за поступке тестирања, спровођење и организација сервисних интервала, средства за одржавање - вода, уље, гориво, одржавање безбедносне опреме машина)
3	Алати (карактеристика, употреба и одржавање)
4	Прописи и стандарди везани за безбедно руковање машинама, професионално здравље и животну средину
5	Практичан рад са машинама

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

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	
	Назив
1	Виљушкар (вртсе и типови, делови, њихова функција и општи принципи рада)
2	Одржавање различитих типова виљушкара (електричних инсталација, електромотора, замена уља и филтера уља, подмазивање, контрола завртања, течности...)
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...)
4	Трансмисија виљушкара (спојнице, врсте спојница, диференцијални преносник и погонски мост, редуктори)
5	Организовање радног места (паркирање, габарити терета)
6	Заштита на раду (општи прописи о заштити на раду, основна средства, противпожарна заштита)
7	Руковање и маневрисање виљушкарком

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ФАСАДЕР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за фасадера
Број часова:	160
Област програма:	Грађевинарство
Изазасни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Обзиром на савремене трендове израде фасада, обука подразумева стицање теоријских и практичних знања и вештина за обављање послова израде фасада за потребе савременог грађевинарства.

Улазне квалификације: минимум основно образовање

Кључне компетенције :

- зна да припреми подлогу
- зна да припреми материјал
- зна да монтира скелу
- зна да изврши облагање зидне површине фасадом
- зна да изведе завршну обраду
- зна да санира оштећења
- примењује мере безбедности и заштите на раду

Структура курса :

Обавезни модули-јединице учења	
	Назив
1.	Алат и прибор за рад
2.	Материјал за израду фасада
3.	Припрема подлоге
4.	Монтажа скеле
5.	Израда фасаде
6.	Санација оштећења
7.	Мере заштите на раду

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ТЕСАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за тесара
Број часова:	250
Област програма:	Грађевинарство
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Полазник се оспособљава да самостално обавља послове припреме изградње разних објеката у грађевинарству (степеништа, плоча, тераса и др.), као и комплетне изградње кровних конструкција, балкона и помоћних зграда од дрвета.

Кључне компетенције:

- познавање дрвета као сировине;
- зна да користи алате и опрему;
- влада вештинама мерења и прорачуна;
- зна да тумачи планове и техничке спецификације
- зна да изради дрвену конструкцију (зграда, мостова, балкона...);
- примењује мере безбедности и заштите на раду

Улазни захтеви: Минимум основно образовање.

Структура курса :

Обавезни модули-јединице учења	
	Назив
1	Основна знања о дрвету као сировини (препознавање врсте дрвета, сечење)
2	Производи од дрвета (обрада, сушење и складиштење, одржавање, обрада површине и завршна обрада, одлагање...)
3	Алати, машине, опрема, уређаји и радна помагала
4	Практичан рад – припрема (мерење и полагање, припрема дрвене грађе, постављање скела, ојачања и покривки) Практичан рад – начин и техника рада (одабир дрвета, сечење, спајање и монтирање површина, обрада површина)
5	Грађевинске дрвене конструкције (градња зграда, мостова, балкона, ограда, капија, норме и технике спајања кровних конструкција.....)
6	Основе грађевинске физике и техничког цртања
7	Безбедност и заштита на раду

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

КЕРАМИЧАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за керамичара
Број часова:	250
Област програма:	Грађевинарство
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Полазник се оспособљава да самостално обавља послове постављања керамичких плочица на означеним површинама, процењивања неопходне количине лепка или другог материјала за подлогу, сечења плочица специјалним алатима за сечење, руковања неопходним алатима, познавања безбедносних норми и стандарда. По завршетку курса је могуће похађати напредније програме за керамичаре и стећи напредније вештине.

Кључне компетенције:

- примењује знања из области грађевинске физике, лепкова, боја;
- зна да користи алате и опрему;
- влада вештинама мерења и прорачуна;
- познаје припрему површина
- влада техникама подешавања и полагања керамичких плочица
- примењује мере безбедности и заштите на раду

Улазне квалификације: минимум основно образовање.

Структура курса :

Обавезни модули-јединице учења	
	Назив
1	Основи грађевинске физике, боје, дизајна и техничког цртања
2	Начин мерења и прорачунавања
3	Упознавање радне технике, алата, материјала
4	Упознавање припреме површина и технике полагања плочица
5	Безбедност и заштита на раду

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ЗИДАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за зидара
Број часова:	240
Област програма:	Грађевинарство
Изазасни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Успешно завршена обука омогућава стицање теоријских и практичних знања и вештина обављања послова зидара.

Улазне квалификације: минимум основно образовање.

Кључне компетенције:

- зна да користи документацију градилишта (тумачи планове и техничке спецификације)
- познаје особине и примену грађевинских материјала
- познаје врсту и примену метала у грађевинарству
- познаје врсту и примену дрвета у грађевинарству
- зна радне операције процеса зидања
- зна да припреми површину
- зна да озидва зидове
- зна да врши малтерисање
- зна да користи алате и опрему
- влада вештинама мерења и прорачуна
- примењује мере безбедности и заштите на раду

Структура курса:

Обавезни модули-јединице учења	
	Назив
1.	Основе грађевинарства
2.	Грађевински материјали
3.	Алати, машине, опрема, прибор
4.	Припрема малтера, зидање, израда радне скеле, малтерисање, хидроизолација, бетонски радови, обрада фасада
5.	Грађевинске конструкције
6.	Безбедност и заштита на раду

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

БРАВАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за бравара
Број часова:	450
Област програма:	Машинство и обрада метала
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Успешно завршена обука омогућава стицање теоретских и практичних знања и вештина неопходних за самостално обављање послова бравара.

Улазне квалификације: минимум завршена основна школа, професионална интересовања и способности.

Кључне компетенције :

- зна да мери и контролише, добро познаје мерни и контролни алат и правилно га користи и одржава
- зна да користи прибор и алат за оцртавање и обележавање и да помоћу цртежа и његове анализе изврши оцртавање и обележавање
- познаје вештине обраде метала
- зна вештине израде браварских конструкција
- разуме и самостално користи техничку документацију и стручну литературу за избор оптималног режима рада и примену стандарда
- зна да правилно користи средства заштите на раду

Структура курса :

Обавезни модули-јединице учења	
	Назив
1	Мере и средства заштите на раду
2	Мерење и конструисање
3	Оцртавање и обележавање
4	Турпијање и гребање
5	Одвајање материјала и обликовање лимова и профила
6	Бушење, упуштање и развртање
7	Обрада спајањем
8	Израда навоја
9	Рендисање
10	Оштрење алата
11	Израда браварских конструкција
12	Разрада техничке документације и коришћење стручне литературе

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

АРМИРАЧ

Информације о обуци:

Тренинг пакет:	Обука за армирача
Број часова:	160
Област програма:	Грађевинарство
Издајни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Обука подразумева стицање основних теоријских и практичних знања и вештина неопходних за обављање послова армирања за потребе савременог грађевинарства.

Улазне квалификације: Минимум основно образовање

Кључне компетенције:

- разуме специфичности грађ.производње и повезаност и условљеност појединих процеса у току производње
- познаје мере заштите током рада
- зна врсте грађевинског челика, правила армирања
- уме да прочита технички цртеж тј.спецификацију арматуре
- зна поступке ручне и машинске обраде арматуре
- зна поступак монтаже и везивања арматуре

Структура курса:

Обавезни модули-јединице учења	
	Назив
1.	Организација и техника рада у подручју грађевинарства
2.	Мере заштите на раду
3.	Технологија рада
4.	Обрада арматуре (исправљање, сечење и савијање арматуре)
5.	Монтажа и везивање арматуре (узенгије, куке, греде, армиране плоче, армиране степенице, конзоле, пуне плоче, сеизмички зидови)

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

СТОЛАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за столара
Број часова:	480
Област програма:	Грађевинарство
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области грађевинарства. Курс је намењен особама које желе да раде као столари на грађевини или у столарским радионицама. Током курса полазници ће стећи основна знања и вештине за рад на пословима столара што им омогућава успешно укључивање у професију. По завршетку курса је могуће похађати напредније програме за столаре и стећи напредније вештине укључујући и израду намештаја.

Кључне компетенције :

- Примењена знања из техничког цртања;
- примењена знања из области технологије обраде дрвета;
- примењена знања технологије рада и редоследа технолошких операција;
- примењена знања о основним и помоћним материјалима који се користе у раду;
- вештине тумачења планова и техничких спецификација;
- вештине мерења и прорачуна;
- вештине коришћења столарских алата и опреме;
- вештине бушења, тесања, глачања и обликовања дрвета;
- вештине склапања, расклапања и функционалног и естетског подешавања дрвених форми;
- вештине израде кровних елемената, зидова, таваница, надстрешница и подова од дрвета и плоча;
- вештине израде, поправке и уградње прозора и врата;
- вештине комуникације на радном месту;
- вештине безбедности на раду;
- вештине пружања прве помоћи.

Улазне квалификације: минимум основно образовање. Одговарајуће искуство, професионална интересовања и способности такође се узимају у обзир.

Структура курса :

Обавезни модули – јединице учења	
	Назив
1	Примењена знања из области технологије обраде дрвета и примене дрвених конструкција у грађевинарству
2	Основи техничког цртања
3	Тумачење-читање планова и техничких спецификација
4	Основни и помоћни материјали у обради дрвета (врсте, особине и намена дрвета и плоча, премаза, лепкова, окова, механизма, вијака, клинова и слично)
5	Узимање мере и прорачуни
6	Развој вештина коришћења столарских машина, ручних алата и опреме

7	Развој вештина бушења, тесања, глачања и обликовања дрвета: <ul style="list-style-type: none">• Постављање, фиксирање и подешавање материјала за обраду• Извођење операција бушења, глодања и тесања• Извођење операција глачања и обликовања форми• Склапање, расклапање и функционално и естетско подешавање дрвених форми
8	Развој вештина израде зидова, кровних елемената, таваница, настрешница, степеница и подова од дрвета и плоча
9	Израда, поправка и уградња прозора и врата <ul style="list-style-type: none">▪ Производња елемената за прозоре и врата▪ Уклапање врата и прозора у оквир - касу▪ Уградња и замена прозора и врата
10	Комуникација на радном месту
11	Безбедност и заштита на раду

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

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	
	Назив
1.	Машинска обрада плочастог материјала
2.	Монтажа и уградња производа
3.	Алати и средства за рад
4.	Мере заштите на раду

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

МЕСАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за месара
Број часова:	350
Област програма:	Прерађивачка индустрија – прехранбена индустрија
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области прехранбене индустрије – обрада меса. Курс је намењен особама које желе да раде као месари у сектору прехранбене индустрије или у малопродаји.

Улазне квалификације: минимум завршено основно образовање.

Стручне компетенције:

- познавање и примена основних принципа из области технологије обраде меса;
- примена хигијенских и санитарних правила у обради меса и месних прерађевина;
- идентификација врсте меса и месних прерађевина;
- примена принципа безбедности и заштите на раду;
- примена процедура и правила поузданости квалитета током обраде, паковања и складиштења меса;
- вештине коришћења ножева и тестера у обради меса;
- вештине пландирања и тримовања меса према спецификацији;
- вештине финије обраде меса и месних прерађевина у малопродаји;
- вештине комуникације са купцима;
- вештине продаје;
- вештине мерења и паковања меса;
- вештине припреме производа од млевеног меса у малопродаји;
- вештине пружања прве помоћи.

Структура курса :

Модули/ јединице	Назив
1	Примењена знања из области технологије обраде меса и месних прерађевина и њиховог складиштења
2	Примена хигијенских и санитарних правила и стандарда у обради меса и месних прерађевина
3	Идентификација врста меса и месних прерађевина
4	Комуникација на радном месту
5	Пружање прве помоћи
6	Организација рада у индустрији меса и примена процедура за безбедност на раду
7	Примена правила поузданости квалитета меса током обраде, паковања и складиштења у индустрији
8	Припрема и употреба тестера и ножева у обради меса
9	Рад на линији за клање
10	Планирање, тримовање, етикетирање и печетирање меса
11	Сортирање меса
12	Мерење и транспорт меса у радном простору
13	Одржавање опреме и прибора за рад

14	Идентификовање врста меса и сечење по наруџбини
15	Идентификовање врсте месних прерађевина и резање по наруџбини
16	Припремање млевеног меса и производа од млевеног меса
17	Селекција, мерење и паковање меса за продају
18	Комуникација са купцима
19	Технике продаје и употреба бар кодова
20	Пружање савета о припремању и чувању производа од меса и прерађевина

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ПОСЛАСТИЧАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за посластичара
Број часова:	400
Област програма:	Прерађивачка индустрија – прехранбена индустрија
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области производње хране и услуга. Курс је намењен особама које желе да раде као посластичари у занатски радњама или индустрији за производњу торти и колача и продају. Током курса ученици ће стећи основна знања и вештине за рад на пословима посластичара.

Кључне компетенције:

- знања о врстама брашна, процесу ферментације, адитивима и сл.
- вештине коришћења одговарајуће опреме и начина припреме колача и торти;
- познаје и примењује НАССР стандард
- знања и вештине у области заштите хране и одржавања хигијене;
- вештине припреме основних метода и коришћење одговарајуће опреме за припрему и печење производа;
- вештине производње и обликовања различитих врста теста и смеше за колаче ;
- вештине припреме и печења торти и колача,
- вештине декорисања и украшавања торти
- вештине пружања прве помоћи и заштите на раду;
- вештине комуникације са колегама на послу.

Улазне квалификације : III степен стручне спреме. Предност: области угоститељства и прехране. Одговарајуће искуство, професионална интересовања и способности такође се узимају у обзир.

Структура курса:

Модули / јединице	Назив
1	Примењена знања из посластичарства врсте брашна и њихово коришћење, органолептичка својства колача, технолошке операције, рецептуре за различите врсте колача и њихове карактеристике, ферментација, адитиви, терминологија
2	Примена основних метода у припреми колача и коришћење опреме – начини припреме колача и филева, карактеристике производа и одговарајући начини припреме, коришћење одговарајуће опреме за припрему и печење производа (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, пријем и складиштење намирница, прављење залиха и сл. НАСАР стандард
3	Производња и обликовање различитих врста теста и смеше за колаче, филова за колаче, узимање узорка и сл.

	Припрема једноставнијих освежавајућих пића
4	Припрема, обликовање и производња колача и торти <ul style="list-style-type: none">▪ обликовање и припрема различитих врста колача и торти▪ печење производа уз праћење утицаја температуре и сл.▪ припрема филова▪ декорисање, украшавање, излагање, чување и паковање
5	Безбедност и заштита на раду
6	Пружање прве помоћи
7	Комуникација на радном месту

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ПИЦА МАЈСТОР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за пица мајстора
Број часова:	150
Област програма:	Угоститељство
Излазни 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
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
2	Требовање, пријем и складиштење намирница, прављење залиха и сл.; пријем наруџбине
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,
4	Обликовање различитих врста теста за пице, миксовање састојака, развлачење, замрзавање теста, одлагање теста, узимање узорака и сл.
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

6	Безбедност и заштита на раду
7	Пружање прве помоћи
8	Комуникација на радном месту

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ПЕКАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за пекара
Број часова:	350
Област програма:	Прерађивачка индустрија – прехранбена индустрија, занатске услуге
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут ка каријери у области производње хране и услуга. Курс је намењен особама које желе да раде као пекари у пекарској индустрији, пекарама или сличним малопродајним објектима за печење хлеба и пецива и продају. Током курса ученици ће стећи основна знања и вештине за рад на пословима пекара. По завршетку курса је могуће похађати напредније програме за пекаре и стећи напредније вештине укључујући и припрему посланица или вештине из предузетништва за започињање сопственог бизниса.

Кључне компетенције:

- знања о врстама брашна и других сировина, нормативима производа, планирању потребних сировина, технолошким процесима и рецептурама, адитивима и сл.;
- знања и вештине у области заштите хране, одржавања хигијене и складиштења сировина;
- познаје и примењује НАССР стандард;
- вештине коришћења одговарајуће опреме, алата и средстава за припрему и печење производа (хлеб, слатко и слано пециво);
- вештине мешања, обликовања и печења различитих производа од киселог, слатког и лиснатог теста (хлеб, слатко и слано пециво);
- вештине пружања прве помоћи и заштите на раду;
- вештине комуникације са колегама.

Улазне квалификације: минимум основно образовање. Предност: области угоститељства и производње и прераде хране. Одговарајуће искуство, професионална интересовања и способности такође се узимају у обзир.

Структура курса:

Модули / јединице	Назив
1	Примењена знања из пекарства – врсте брашна и њихово коришћење, органолептичка својства и исправност хлеба и пецива, технолошке операције, рецептуре за различите врсте хлеба и пецива, ферментација, адитиви, терминологија посла, основе материјалног задужења и правдања утрошка сировина и испоручених готових производа
2	Примена основних метода у припреми хлеба и пецива и коришћење опреме – начини припреме хлеба и пецива, карактеристике производа и одговарајући начини припреме, коришћење одговарајуће опреме за припрему и печење производа (ваге, миксери, пећи, плехови, калупи и сл.), подешавање температуре и времена печења према врсти производа, примена процедура за очување исправности намирница и хране, хигијена, чишћење и одржавање опреме, пријем и складиштење намирница, формирање залиха и сл.

3	Обликовање, припрема и производња: <ul style="list-style-type: none">▪ обликовање различитих врста хлеба и слатких и сланих пецива;▪ припрема различитих врста хлеба и слатких и сланих пецива;▪ печење различитих врста хлеба и слатких и сланих пецива;▪ припрема за дистрибуцију готових производа
4	Безбедност и заштита на раду
5	Пружање прве помоћи
6	Комуникација на радном месту

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**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 наруцбе/издавања хране;
- вештине сервирања хране и услуживања гостију;
- вештине комуникације.

Структура курса:

Модули / јединице	Назив
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
2	Пријем наруцбина и организација рада у кухињи
3	Примена основних метода у припреми јела и коришћење опреме – начини припреме хране, карактеристике намирница и одговарајући начини припреме, обрада меса и других намерница, 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.

4	Безбедност и заштита на раду
5	Пружање прве помоћи
6	Комуникација на радном месту
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
8	Развој вештина припреме салата
9	Развој вештина припреме једноставних посластица (палачинке, ораснице, лења пита и сл.)
10	Развој вештина аранжирања хране

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

КОНОБАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за конобара
Број часова:	240
Област програма:	Угоститељство
Изазасни 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:

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

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ИЗРАЂИВАЧ БУРЕКА И ПИТА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за израђивача бурека и пита
Број часова:	170
Област програма:	Прерада хране
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Пружа пут у каријери у области производње хране и услуга. Намеђен је особама које желе да раде као израђивачи бурека и пита у пекарама, пекарској индустрији и сличним малопродајним објектима као и онима који имају могућност започињања сопственог бизниса.

Кључне компетенције:

- познаје основне прописе о квалитету брашна и воде и сировина које улазе у надев;
- уме да састави смешу за израду теста по рецептури;
- уме да подеси оптималну температуру појединих сировина;
- уме да рукује прибором и опремом и уређајима у пекари;
- уме да обликује тесто и дода надев у припремљене коре;
- уме да изврши прање и дезинфекцију прибора, алата, опреме и погона;
- познаје и примењује НАССР стандард
- има позитиван став према личној хигијени, хигијени погона и прибора, опреме и уређаја;
- примењује принципе заштите на раду и уме да пружи прву помоћ;

Улазне квалификације: Минимум основно образовање. Предност III степен угоститељске и прехранбене струке.

Структура курса :

Модули/ јединице	Назив
1	Основне сировине за израду бурека и пита, њихова органолептичка својства и исправност (добивање, хемијски састав, врсте и типови брашна и вода, показатељи квалитета и хигијенске исправности)
2	Помоћне сировине, њихова органолептичка својства и исправност (со, јаја, адитиви, месо, масти, уља, поврће и воће)
3	Уређаји за припрему и дозирање сировина, замес, дељење и округло обликовање теста,
4	Технолошка шема израде бурека и пита (просејавање брашна, подешавање температуре, замес, дељење, обликовање и развлачење теста, припрема надева, печење)
5	Паковање бурека и питау амбалажу (амбалажа, врсте амбалаже, паковање и замрзавање)
6	Хигијенске мере и мере безбедности на раду и прве помоћи

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 71/19, услуге извођења обука незапослених лица, за потребе тржишта рада

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ФРИЗЕР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за фризера
Број часова:	360
Област програма:	Личне услуге
Излазни 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;
- Употребања 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:

Модули / јединице	Назив
1	Основе дерматологије
2	Знање о коси и длаци
3	Болести коже главе
4	Примена принципа безбедног рада
5	Нега и регенерација косе
6	Прање косе и масажа главе
7	Употреба алата
8	Примена средстава и препарата за прање и негу косе
9	Технике фенирања
10	Технике бојења косе
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
12	Надоградња косе
13	Бријање главе и лица
14	Обликовање стилизованих фризура
15	Пунђе

16	Развој вештина - Справљање хемијских средстава
17	Примена услуга мини вала (коврцање косе) и волумизирање косе
18	Примена хемијских метода јачања и опуштања косе
19	Комуникација
20	Пријем и услуге клијената

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**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: најмање средње образовање

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

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

МАСЕР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за масера
Број часова:	250
Област програма:	Услуге
Изазасни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Обука подразумева стицање сертификата за хигијенску, терапеутску и релаксациону масажу тела.

Кључне компетенције:

- зна да организује и припреми радно место;
- зна да комуницира са клијентима;
- зна и примењује мере заштите на раду и прве помоћи;
- познаје и користи различиту опрему, инструменте, апарате и помоћне материјале;
- зна и примењује различиту професионалну козметику;
- зна основе анатомије и физиологије;
- зна да обавља ручну масажу;
- зна да обавља лимфну дренажу;
- зна да обавља антицелулит масажу.

Улазне квалификације: Лица са најмање завршеним III степеном стручне спреме (предност здравствена струка).

Структура курса :

Модули / јединице	Назив
1	Организација радног места
2	Комуникација са клијентима
3	Хигијена, мере заштите и прва помоћ
4	Опрема, инструменти, апарати, пом. материјал
5	Професионална козметика
6	Основи анатомије и физиологије
7	Поступак рада – ручна масажа, лимфна дренажа, антицелулит масажа,...

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

КОЗМЕТИЧАР

Информације о обуци:

Назив:	Обука за козметичара
Број часова:	540
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 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 педикрства;
- 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:

Модули / јединице	Назив
1	Примењена знања из козметологије, дерматологије – грађа и структура коже, типови коже, старење коже и сл., анатомије, естетске неге и хигијене
2	Козметички и хигијенски третмани лица и тела, примена техника и коришћење апарата и козметичких средстава
3	Корективне методе лица
4	Пружање третмана депилације и епилације
5	Маске за лице
6	Масажа – лица, врата, деколтеа, руку
7	Пружање третмана сређивања обрва и трепавица
8	Пилинзи
9	Маникир
10	Педикр
11	Професионално шминкање
12	Саветовање клијената из области неге и лепоте

13	Комуникација на радном месту
14	Пружање прве помоћи
15	Безбедност и заштита на раду
16	Хигијена салона и стерилизација прибора за рад
17	Демонстрација и продаја козметичких производа
18	Примењена знања из области оснивања и вођења салона : <ul style="list-style-type: none">- оснивање- бизнис план- организација рада- основе презентације- основе управљања финансијама

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

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
Излазни 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

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:

Модули / јединице	Назив области
1	Увод у књиговодство и основе рачуноводства
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...)
3	Књиговодствена документација и основни појмови књиговодства
4	Просто књиговодство
5	Двојно књиговодство
6	Припреме за израду завршног рачуна и израда завршног рачуна
7	Анализа новчаних токова
8	Финансијски менаџмент
9	Примена информационе технологије у вођењу пословних књига (софтверски програм за вођење пословних књига)
10	Е-књиговодство и електронско пословање

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**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
Излазни 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:

Модули / јединице	Назив
1	Организација радног места
2	Мере заштите на раду
3	Материјали за обраду (појам, врсте, начини обраде)
4	Машине и средства за рад
5	Кројење одеће (сукње, панталоне, кошуље, блузе...)
6	Шивење одеће

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ИНДУСТРИЈСКА ИЗРАДА ОБУЋЕ

Информације о обуци:

Назив:	Обука за индустријску израду обуће
Број часова:	300
Област програма:	Текстилство и кожарство
Излазни документ:	Сертификат

Каријерне могућности: Обука подразумева стицање теоријских и практичних знања и вештина за индустријску израду обуће.

Улазне квалификације: Минимум основно образовање.

Кључне компетенције :

- зна и примењује мере заштите на раду и прве помоћи;
- разликује врсте природних и вештачких материјала;
- познаје и користи различите машине, алате и средства за рад;
- познаје и користи помоћне материјале у изради обуће;
- зна да чита радну и техничку документацију;
- зна да кроји кожу и остале материјале према ознакама;
- зна да шије кожу и остале материјале према ознакама;
- зна да саставља делове обуће у целину ручно и машински;
- зна да обави финалну обраду и контролу производа.

Структура курса :

Модули / јединице	Назив
1	Безбедност, заштита на раду и прва помоћ
2	Основе индустријске производње обуће (врсте обуће, материјали и средства који се користе, поступци у раду, радна и техничка документација)
3	Упознавање са радом машина, алата и средстава за израду обуће
4	Практичан рад на изради обуће (означавање материјала; кројење материјала; обликовање материјала; поступци спајања материјала: прокивање, прошивање, лепљење, вулканизовање; штеповање, украшавање, зумбање и исецање; поступци и начини контролисања)

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**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	
	Назив
1	Технолошки поступци, алати и познавање материјала
2	Основе техничког цртања на PC (AUTO CAD)
3	Програм за симулације CNC програма на PC
4	Програмски језици за CNC машине
5	Стартовање CNC машине, учитавање програма и рад на машини
6	Мерења и контрола квалитета
7	Безбедност и заштита на раду

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

НЕГОВАЊЕ СТАРИХ ОСОБА

Информације о обуци:

Назив:	Обука за неговатеље/ице
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	
	Назив
1	Познавање основних принципа здравствене заштите и неговатељства
2	Познавање анатомије и физиологије у контексту здравствене неге
3	Оријентација ка раду са старијима - разумевање специфичности потреба за негом код старих
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
5	Асистирање приликом узимања терапије / лекова
6	Пружања услуга неге користећи умирујући приступ приликом тешког понашања клијента
7	Поступање са отпадом у здравственом окружењу
8	Примена основне прве помоћи
9	Примена принципа радне етике

10	Комуникација са клијентима и колегама
11	Имплементација процедура о безбедности хране
12	Праћење процедура о хигијени на радном месту
13	Примена процедура везаних за безбедност на раду
14	Управљање информацијама које се захтевају за рад у сектору са старијим особама
15	Пружање неге која се односи на специфичну природу или деменцију код старих
16	Подршка старијим особама за прихватање емоционалних и психосоматских промена
17	Пружање неге старијим особама са инвалидитетом

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.
Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ГЕРОНТОДОМАЊИЦА

Информације о обуци:

Квалификација :	Сертификат
Тренинг пакет:	Обука за геронтодомаћице
Број часова:	160
Област програма:	Здравство и социјална заштита – услуге неге

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.

Кључне 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;

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

Структура курса :

Обавезни модули – јединице учења	
	Назив
1	Познавање основних принципа социјалне заштите и неговатељства
2	Социјално функционисање старачког домаћинства разумевање специфичности потреба старих , комуникација и примена етичких принципа
4	Комуникација са другима и приступ ресурсима заједнице за старе
5	Нутриционистичка вредност намирница у контексту пружања неге
6	Припрема (нутритивно балансиране) хране у безбедним и хигијенским оквирима
7	Помоћ старима у одржавању самосталности – набавка намирница, одржавање хигијене, спремање и одржавање кревета, праћење приликом одласка код лекара и сл.
8	Идентификација специфичних потреба и хитних случајева , контактирање медицинских и социјалних служби и пружање прве помоћи
9	Помоћ старима при узимању прописаних лекова
10	Управљање информацијама које се захтевају за рад у сектору са старијим особама

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 71/19, услуге извођења обука незапослених лица, за потребе тржишта рада

Извођач обуке по процени и потреби прилагођава садржај обуке намени (циљу) обуке. Такође, извођач обуке може додати области учења које су од значаја за исходе обуке.

Напомена: приказане области учења нису наведене по обавезном следу.

Датум:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

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

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.

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова
1	Обука за немачки језик за call оператере – Б2 ниво	Београд	100	250

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова
3	Обука за израду производа од дрвета	Ужице	10	336

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова
7	Обука за производњу раног поврћа у заштићеном простору	Гљилане	5	180
	Обука за ратарско-повртарску производњу	Гљилане	5	180

Редни број партије	Назив обуке	Локација	Број лица	Фонд часова
9	Обука за плетење	Лозница	24	150
		Кучево		
		Кладово		
		Књажевац		

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

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

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. 71/19 (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. Подручја рада: Култура, уметност и јавно информисање											
1	Обука за немачки језик за call оператера	Београд	100								
УКУПНО											
Партија 2. Подручја рада: Здравство, фармација и социјална заштита											
1	Обука за геронтодомаћице	Зрењанин	10								
2	Обука за геронтодомаћице	Панчево	10								
3	Обука за геронтодомаћице	Вршац	6								

4	Обука за геронтодомаћице	Апатин	6								
5	Обука за геронтодомаћице	Оџаци	6								
6	Обука за геронтодомаћице	Нови Сад	10								
7	Обука за геронтодомаћице	Рума	5								
8	Обука за геронтодомаћице	Стара Пазова	5								
9	Обука за геронтодомаћице	Лозница	10								
10	Обука за геронтодомаћице	Крагујевац	10								
11	Обука за геронтодомаћице	Ђуприја	6								
12	Обука за геронтодомаћице	Петровац на Млави	7								
13	Обука за геронтодомаћице	Велико Градиште	7								
14	Обука за геронтодомаћице	Лесковац	10								
15	Обука за неговатеље	Ниш	10								
УКУПНО (1+2+3+....+15)											
Партија 3. Подручје рада: Машинство и шумарство											
1	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Београд	12								

2	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Сента	5								
3	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Кикинда	10								
4	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Пећинци	5								
5	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Крагујевац	20								
6	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Свилајнац	10								
7	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Пожега	10								
8	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Прибој	10								
9	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Врњачка бања	5								
10	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Ниш	20								
11	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Прокупље	10								
12	Обука за оператера на ЦНЦ машинама за обраду метала	Пирот	10								
13	Обука за израду намештаја од плочастог материјала	Горњи Милановац	5								

14	Обука за израду производа од дрвета	Ужице	10								
15	Обука за столара	Коцељева	10								
16	Обука за столара	Крушевац	5								
УКУПНО (1+2+3+...+16)											
Партија 4. Подручје рада: Текстилно и кожарство											
1	Обука за индустријску израду обуће	Врање	10								
2	Обука за кројење и шивење	Београд	10								
3	Обука за кројење и шивење	Панчево	10								
4	Обука за кројење и шивење	Кула	5								
5	Обука за кројење и шивење	Бечеј	30								
6	Обука за кројење и шивење	Лозница	10								
7	Обука за кројење и шивење	Крагујевац	15								
8	Обука за кројење и шивење	Бајина Башта	5								
9	Обука за кројење и шивење	Рашка	10								
10	Обука за кројење и шивење	Краљево	10								
11	Обука за кројење и шивење	Нови Пазар	10								

12	Обука за кројење и шивење	Крушевац	10								
13	Обука за кројење и шивење	Александровац	5								
14	Обука за кројење и шивење	Велика Плана	15								
15	Обука за кројење и шивење	Књажевац	10								
16	Обука за кројење и шивење	Бабушница	10								
17	Обука за кројење и шивење	Лесковац	10								
18	Обука за кројење и шивење	Врање	15								
УКУПНО (1+2+3+....+18)											
Партија 5. Подручје рада: Економија											
1	Обука за књиговођу	Београд	10								
2	Обука за књиговођу	Крагујевац	7								
3	Обука за књиговођу	Краљево	5								
4	Обука за књиговођу	Крушевац	5								
5	Обука за књиговођу	Пирот	7								
6	Обука за књиговођу	Штрбце	5								
УКУПНО (1+2+3+....+6)											

Партија 6. Подручје рада: Остало – личне услуге											
1	Обука за козметичара	Зрењанин	5								
2	Обука за козметичара	Ваљево	5								
3	Обука за козметичара	Чачак	5								
4	Обука за козметичара	Нови Пазар	5								
5	Обука за козметичара	Тутин	5								
6	Обука за козметичара	Зајечар	10								
7	Обука за козметичара	Ниш	10								
8	Обука за козметичара	Косовска Митровица	5								
9	Обука за масера	Ваљево	5								
10	Обука за педикир-маникир	Београд	10								
11	Обука за педикир-маникир	Крагујевац	7								
12	Обука за педикир-маникир	Ниш	10								
13	Обука за фризера	Суботица	5								
14	Обука за фризера	Вршац	5								
15	Обука за фризера	Ивањица	5								

16	Обука за фризера	Бор	7								
17	Обука за фризера	Косовска Митровица	5								
УКУПНО (1+2+3+...+17)											
Партија 7. Подручја рада: Пољопривреда, прерада хране и угоститељство											
1	Обука за израду бурека и пита	Ужице	5								
2	Обука за конобара	Грачаница	5								
3	Обука за кувара	Косовска Митровица	5								
4	Обука за месара	Уб	5								
5	Обука за месара	Јагодина	7								
6	Обука за месара	Пријепоље	5								
7	Обука за пекара	Крагујевац	5								
8	Обука за пекара	Пријепоље	5								
9	Обука за пекара	Бор	7								
10	Обука за пица мајстора	Бор	6								
11	Обука за пица мајстора	Зајечар	6								
12	Обука за посластичара	Београд	10								
13	Обука за посластичара	Суботица	5								

14	Обука за посластичара	Ивањица	5								
15	Обука за посластичара	Ниш	10								
16	Обука за посластичара	Прокупље	5								
17	Обука за производњу раног поврћа у заштићеном простору	Гњилане	5								
18	Обука за ратарско-повртарску производњу	Гњилане	5								
УКУПНО (1+2+3+...+18)											
Партија 8. Подручје рада: Грађевинарство и саобраћај											
1	Обука за армирача	Шабац	5								
2	Обука за бравара	Параћин	6								
3	Обука за бравара	Чачак	5								
4	Обука за бравара	Крушевац	5								
5	Обука за бравара	Прокупље	5								
6	Обука за зидара	Вршац	5								
7	Обука за зидара	Шабац	5								
8	Обука за керамичара	Ваљево	5								
9	Обука за тесара	Шабац	5								
10	Обука за тесара	Тугин	5								
11	Обука за фасадере	Ниш	5								
12	Обука за виљушкарису	Суботица	5								

13	Обука за виљушкарису	Сомбор	5								
14	Обука за виљушкарису	Сремска Митровица	15								
15	Обука за виљушкарису	Смедерево	5								
16	Обука за руковаоца грађевинским машинама	Кикинда	5								
17	Обука за руковаоца грађевинским машинама	Лесковац	5								
УКУПНО (1+2+3+....+17)											
Партија 9. Подручје рада: Етно занати											
1	Обука за вез и златовез	Инђија	6								
2	Обука за вез и златовез	Шабац	6								
3	Обука за вез и златовез	Крушевац	7								
4	Обука за вез и златовез	Жагубица	7								
5	Обука за плетење	Лозница	6								
6	Обука за плетење	Кучево	6								
7	Обука за плетење	Кладово	6								
8	Обука за плетење	Књажевац	6								
9	Обука за пуствовање	Панчево	7								
10	Обука за пуствовање	Нови Пазар	6								

11	Обука за пуствовање	Лебане	6							
12	Обука за ткање	Оџаци	6							
УКУПНО (1+2+3+.....+12)										

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.

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 попуњити или је може прецртати и сл.

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

Датум:

Потпис одговорног лица
понуђача

ОБРАЗАЦ 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. 71/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

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. 71/19, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

**ОБРАЗАЦ 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. 71/19.

Датум:

**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. 71/19, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

**ОБРАЗАЦ 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. 71/19.

Датум:

**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. 71/19, како следи у табели:

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

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

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

Датум:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

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

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

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

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

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

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

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

УГОВОР

О НАБАВЦИ УСЛУГА ИЗВОЂЕЊА 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 уговорача:

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

и

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

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

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 52. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуга извођења обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана 05.04.2019. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 71/19;

- 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 послодаваца 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.

У случају да полазник који је прекинуо похађање обуке пре завршетка исте, не буде замењен другим полазником који ће у целости завршити обуку, сходно интерним актима Наручиоца који уређују ову област, Наручилац ће плаћање 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.

У случају да полазник током трајања обуке заснује радни однос на пословима који су били предмет обучавања, и одржи исти током периода од најмање 6 месеци (код једног истог или више различитих послодаваца), услед чега је прекинуо похађање обуке (без замене другим полазником), сматраће се да је полазник у целости завршио обуку, засновао и одржао радни однос, те по том основу може бити извршено и плаћање Добављачу.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2020. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2020. 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 планираног броја лица за укључивање у обуку 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., 7. и 8. Уговора, вршиће се (за Партије од 1. до 8.):

- до износа од 30% од укупне вредности обука, по завршетку 30% од укупног фонда часова теоретско – практичног дела обуке и достављању неопходне документације – привремени извештај о реализацији обуке и фактуре;

- до износа од 20% од укупне вредности обука, по завршетку 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 20% од укупне вредности обука, по достављеној документацији којом се доказује да је најмање 15% од укупног броја полазника обука засновало радни однос у року од 60 дана од завршетка обуке и одржало исти, током периода од најмање 6 месеци, у складу са законом (током којег могу радити код једног или више различитих послодаваца, на пословима за које су прошли предметну обуку), и по достављању фактуре (*Напомена: у случају да 15% од укупног броја полазника обука није цео број, заокруживање ће се вршити на најближи цео број. У случају да прва децимала наведеног процента износи 5, заокруживање ће се вршити на најближи већи цео број*).

Плаћање преосталог износа, обрачунатог сходно члану 2. ст. 6., 7. и 8. Уговора, вршиће се (за Партију 9.):

- до износа од 30% од укупне вредности обука, по завршетку 30% од укупног фонда часова теоретско – практичног дела обуке и достављању неопходне документације – привремени извештај о реализацији обуке и фактуре

- до износа од 40% од укупне вредности обука, по завршетку 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 попунити 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 Добављачу и могу бити активирани у случају да Добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа уплаћеног аванса са ПДВ-ом.

Достављене соло менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

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

Члан 9.

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

Уговор се закључује на период од 12 месеци од момента ступања на снагу, односно на период док вредност извршених услуга по Уговору не достигне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 2., укључујући и износ из члана 7. став 2., алинеја 3. (*осим за Партију 9.*), 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 Добављач _____ (назив Добављача), из _____ (седиште Добављача), 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 Добављача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге извођења обука незапослених лица, за потребе тржишта рада, број 71/19, 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

Прилог бр. 1

МОДЕЛ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБУКЕ

Партија _____

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	Исходи учења (навести детаљно у складу са садржајима учења)
1. недеља				
2. недеља				
3. недеља				
4. недеља				
5. недеља				

6. недеља				
7. недеља				
8. недеља				
9. недеља				
.... недеља				
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. Поседовање on-line платформе за учење и интеракцију између полазника обуке међусобно, као и полазника обуке и предавача / инструктора (уколико ће се користити у току реализације обуке, описати све елементе, начине рада и коришћења...)

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.

Одговорно лице

Извођач обуке: _____

Место и датум: _____

(Име и презиме)

Партија: _____

Понуђач: _____

ЛОКАЦИЈЕ, ПРОСТОРНИ И ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТИ

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 практичну обуку – детаљно описати и навести прецизно податке о простору који ће бити у функцији обуке
2.3. Описати остале пропратне просторије које ће се користити
2.4. Материјално-техничка средства (навести сва наставна средства, средства за рад и опрему): (навести списак средстава, количину, опис и намену)
2.5. 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)
2.6. Простор за ваннаставне активности (кабинет, број места за учење, величина простора, опис простора, слободни термини за коришћење...)

В) Списак послодаваца који ће реализовати радну праксу

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

Одговорно лице

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

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТИ ПОНУЂАЧА

Партија _____

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: _____

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

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

Б) ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДАВАЧУ /ИНСТРУКТОРУ/ТРЕНЕРУ

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*):

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 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 радном ангажовању):

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. 71/19 – 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:

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. 71/19 – 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

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 _____ 2019. 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. 71/19 – 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:

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. 71/19 – 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

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 зарату 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 _____ 2019. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат: