

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града
Новог Сада

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

Нови Сад,
мај 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	3
III СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	8
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11
VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА	17
VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	18
VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ	19
IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ ИСКУСТВУ	20
X ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	21
XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....	25
XII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	26
XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	27
XIV МОДЕЛ УГОВОРА	28
XV ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	31
XVI ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА.....	32
XVII ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....	33
XVIII ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	34
XIX МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (<i>пример</i>)	35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Услуге - Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада, шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП, у свема према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: 73000000 - Услуге истраживања и развоја и пратеће саветодавне услуге.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге.

III СПЕЦИФИКАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

Акциони план развоја туризма Града Новог Сада 2019-2022. (у даљем тексту: Акциони план) представља детаљнију разраду стратешких опредељења утврђених Програмом развоја туризма Града Новог Сада за период од 2018. до 2022. године („Службени лист Града Новог Сада“, број 9/18), односно тачке 14.1. Предлог приоритета и мера, како би се јасно сагледао ток остваривања основног циља дефинисаног Програмом развоја.

Циљ израде Акционог плана

- Повећати „препознатљивост“ Новог Сада на националном и међународном туристичком тржишту,
- Побољшати имиџ Новог Сада као туристичке дестинације,
- Привући нове посетиоце,
- Подстаћи већи број долазака, ноћења и потрошње домаћих и страних туриста,
- „Испоручити“ аутентична искуства и апострофирати најважније атрибуте Новог Сада,
- Идентификовати различите инвестиционе потенцијале у домену туризма и ставити их у контекст стратешког развоја туристичке дестинације Нови Сад за период од 2019 до 2022.
- Јасно дефинисати стратешке и правно административне оквире управљања атракцијама на територији Града Новог Сада као и механизме решавања проблема
- Прецизно дефинисати пројектне задатке у оквиру сваког приоритета,

Акциони план треба да представља одраз исказаних потреба и намера свих актера развоја туризма који учествују у обликовању градске, туристичке дестинације Новог Сада, уз динамичан и одрживи економски, социјални и еколошки развој. Треба да буде у директној вези са дефинисаним Програмом развоја где су дате основне смернице и кораци акционог плана развоја туризма. Акциони план развоја туризма града Новог Сада од 2019-2022 треба детаљно да разради све претходно дефинисане приоритете и појединачне мере у виду конкретних пројектних задатка. Основна сврха овог документа је да буде водич Управи за привреду и Туристичкој Организацији Новог Сада за имплементацију агенде развоја туризма до 2022.

Акциони план обухвата следеће приоритете и мере туризма Града Новог Сада.

- **Приоритет 1:** Креирање стратешког и правно административног оквира интервенције у светлу брзог решавања проблема у области туризма на територији Града Новог Сада
- **Приоритет 2:** Унапређење опште и туристичке инфраструктуре и супраструктуре на територији Града Новог Сада
- **Приоритет 3:** Креирање одрживе платформе брендирања и маркетинга дестинације Нови Сад
- **Приоритет 4:** Обука и едукација запослених актера у туризму Града Новог Сада и незапослених лица евидентираних код Националне службе за запошљавање
- **Приоритет 5:** Унапређење подршке приватном сектору у туризму Града Новог Сада

Посебан акценат треба ставити на:

1. Унапређење ефикасности коришћења расположивих ЕУ фондова и других међународних организација (IPARD, UNDP и сл.) – мера 1.4.

Сврха је да се постојећи портфолио пројеката у домену туризма повећа или унапреди кроз сарадњу кључних актера са међународним организацијама и билатералним донаторима.

- 1.1. Улога и значај међународних фондова,
- 1.2. Анализа чинилаца и ток планирања пројеката,
- 1.3. Организациона структура (потребни ресурси)
- 1.4. Предлог пројеката у складу са приоритетима развоја туристичке дестинације Нови Сад.

Циљ је дати смернице и објашњења за комплексан процес аплицирања за различите фондове који су доступни за развој туризма, локални економски развој, као и развој пољопривреде, заштите животне средине и сл. (као важних ресурса развоја туризма). Тиме се повећавају могућности за финансирање реализације приоритета дефинисаним Програмом развоја, како инфраструктурних пројеката, тако и едукација, промоције и брендирања.

У образложењу ове мере дефинисати који су то конкретни фондови из којих се могу финансирати поменути пројекти, које су то билатералне организације, амбасаде, донатори, агенције и сл. који су потенцијални партнери на пројекту као и начин припреме апликација.

2. План развоја конгресног туризма – мера 1.5.

Сврха је да се изради програм развоја Конгресног бироа Новог Сада који послује или као посебан департаман у оквиру Туристичке организације Новог Сада или као самостална организација. Поред тога, фокус треба да буде на конципирању технологије и организације пословања, дефинисању програма аплицирања за међународне скупове асоцијација и корпорација, тј. стварању услова за већи број међународних и регионалних догађаја.

- 2.1. Улога и значај конгресног туризма за развој туристичке дестинације Новог Сада,
- 2.2. Примери из праксе у линији са дестинацијом Града Новог Сада,
- 2.3. Организациона структура Конгресног бироа Новог Сада,
- 2.4. Оперативно функционисање Конгресног бироа Новог Сада и
- 2.5. Сарадња (домаћа/међународна) и умрежавање.

У овом представити анализу развоја конгресног туризма Новог Сада у претходних 5 година као и потенцијале Новог Сада као дестинације конгресног туризма. Поред тога, урадити пројекције за период од наредних 5 година када је реч о броју скупова и манифестација регионалног и међународног карактера. Дефинисати предлоге методологије и приступа за рачунање пројекција развоја конгресног туризма. Поред анализе глобалних и регионалних трендова развоја конгресног туризма, анализирати и примере добре праксе на основу којих ће се дефинисати и предлози развоја. Анализе ће служити као основа за креирање модела развоја конгресног туризма у Граду, укључивање актера и стварање платформе управљања у смислу операција, технологије и организације пословања интерно (систематизација радних места, буџет, сајамски наступи) и екстерно (учешће у провјесу апликација за добијање организације регионалних и међународних скупова догађаја и конференција).

3. Оперативни маркетиншки план – мера 1.6.

Израда плана са сврхом стварања додатне вредности за постојећа тржишта, која гравитирају туристичкој дестинацији Нови Сад, освајање нових тржишта, боље управљање задовољством туриста. Циљ је повећање волумена туристичког промета, јачање бренда дестинације Нови Сад и утицај на повећање просечне потрошње по туристи.

- 3.1. „За“ коју врсту туристичких производа,
- 3.2. Циљана тржишта,

- 3.3. Разлози посете Новом Саду,
- 3.4. Портфолио туристе,
- 3.5. Врсте медија,
- 3.6. Типови кампање и
- 3.7. Коришћење иновативних „алата“.

Оперативни маркетинг план представља водич за управљање промоцијом, брендирањем и комуницирањем дестинације Нови Сад као основне делатности Туристичке Организације Новог Сада. Њиме дефинисати смернице за маркетинг активности дестинације, профил домаћих и страних туриста на које Нови Сад треба да се фокусира, и предлог начина коришћења најиновативнијих маркетинг алата на интернету. Поред тога, за свако циљно тржиште, дефинисати адекватне канале комуникације и кључне аспекте туризма и туристичких производа који ће се комуницирати. Маркетинг план урадити детаљно у односу на све туристичке производе дефинисане Програмом развоја туризма са посебним акцентом на квик вин (quick win) производе. Маркетинг планом дефинисати кључне аспекте бренда Новог Сада, као и потенцијалне брендове са смерницама њиховог развоја.

4. Програм и план структурисања Града Новог Сада са становишта развоја различитих туристичко-искуствених и инвестиционих потенцијала – мера 1.7.

Израда програма са сврхом дефинисања и идентификације туристичко-искуствених зона које се налазе у различитим деловима града и представљања различитих инвестиционо интересантних пројеката у домену туризма, а у складу са детаљним планом регулације на територији Града Новог Сада.

- 4.1. Туристичко-искуствене зоне и могућност обликовања туристичког производа,
- 4.2. Административни оквир управљања и развоја искуствених зона
- 4.3. SWOT анализа,
- 4.4. Кост бенефит анализа зона у домену потенцијалних инвестиција,
- 4.5. Предлог плана развоја искуствених зона,

Дефинисати конкретне кораке којим искуствене зоне у граду које су туристички атрактивне (дефинисане су Програмом развоја туризма) могу да се ставе у функцију туризма и постану генератори већих туристичких посета и аутентичног искуства. Поред тога, у координацији са ЈП Заводом за изградњу града Новог Сада и Урбанизмом сагледати планове предлога градње хотела и других садржаја у светлу даљег развоја туризма, а на основу тога дати предлоге оптимизације потенцијалних инвестиција у наредном периоду до 2022. Посебан акценат ставити на идентификовање потребне туристичке инфраструктуре и супструктуре. Важан резултат овог програма је и дефинисати административни оквир за управљање и развој искуствених зона. Надлежна тела и одељења која ће се бавити овим сегментом дефинисана су Програмом развоја, док Акциони план треба конкретно да дефинише њихову надлежност, задатке и мере које ће спроводити у контексту развоја и управљања искуственим зонама.

5. План развоја предузетништва у туризму кроз едукације и подршку приватном сектору

- 5.1. Развој и спровођење програма едукација, тренинга и радионица за кључне актере развоја туризма
- 5.2. Развој и спровођење програма едукација, тренинга и радионица за подстицање предузетништва незапослених лица
- 5.3. Мере подстицања приватног сектора у туризму
- 5.4. Мере подстицања предузетништва

Израда овог плана подразумева идентификовање недостатака у компетенцијама и знањима актера развоја туризма града Новог Сада и на основу тога дефинисање предлога за

спровођење тренинга, стручних усавршавања, едукација и радионица. Дати конкретан план едукације кроз студијска путовања на којима ће се актери упознати са најбољим примерима праксе из домена развоја туризма. Едукација незапослених лица треба да буде усмерена на директно подстицање развоја предузетништва у туризму – креирање бизнис плана, развој пројектних идеја, фондови за финансирање пројеката, умрежавање и сл. План треба да обухвати и смернице и предлоге активности за развој предузетништва у туризму као и подстицање развоја приватног туристичког сектора кроз конкретне субвенције, предлог начина умрежавања и повезивања у удружења, дефинисање потребе за отварањем нових туристичких предузећа и туристичких производа уз одговарајуће подстицаје и субвенције.

6. План унапређења опште и туристичке инфраструктуре и супраструктуре на територији Града Новог Сада

Овај план подразумева дефинисање потреба да се на конкретним локацијама у граду изгради адекватна туристичка инфраструктура и супраструктура. Садржи кораке ка реализацији предлога датих Програмом развоја туризма града Новог Сада.

- 6.1. Дефинисање потреба за конкретном туристичком инфраструктуром и супраструктуром на конкретним градским локацијама
- 6.2. План изградње туристичке инфраструктуре и супраструктуре са временским оквирима и одговорним актерима

Акциони план треба да обухвати:

- садржај рада за наведени пројекат,
- методологију која ће се користити, односно извршење задатка у складу са горе наведеним ставкама и временским роковима реализације и
- конкретне предлоге и смернице кључним субјектима/појединцима, како би се мотивисали и како би се помагао њихов рад у друштвено-економском развоју Града из области туризма.

Пројектни задатак обухвата територију Града Новог Сада.

Понуђач је у обавези да:

Припреми детаљну методологију израде и реализације Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
- 5) Да је при састављању понуде поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Поред обавезних услова, понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да испуњава услов кадровског капацитета:
 - да понуђач пре достављања понуде има најмање три ангажована радника на пословима који су у вези са предметом јавне набавке и то: најмање 1 особу са стеченим високим образовањем на студијама трећег степена (докторат или докторске академске студије са назнаком области из природе позива и радним искуством у трајању од најмање 10 година) и најмање 2 особе са стеченим високим образовањем на студијама другог степена (магистарске или дипломске академске студије – мастер и радним искуством од најмање 5 година).
- 2) да испуњава услов стручно-техничког капацитета:
 - да понуђач има најмање 5 закључених и реализованих уговора у периоду последње 3 године чији су предмет услуге у домену израде стратешких докумената у области туризма (стратегије, програми развоја, акциони планови);
 - да понуђач има остварену сарадњу са најмање 1 струковном асоцијацијом у области туризма,
 - да вођа пројекта има најмање 5 израђених стратешких докумената и искуство у туризму од најмање 10 година, и
 - да чланови пројектног тима имају појединачно искуство у туризму у истим или сличним пројектима од најмање 5 година.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама подизвођач не мора да испуњава.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, **испуњеност обавезних услова** из члана 75. став 1. тач. 1 до 3. Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом се потврђује испуњавање обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве).

Услов из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама наведен у конкурсној документацији доказује се достављањем Изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, **испуњеност додатних услова** из члана 76. Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем:

да испуњава услов кадровског капацитета:

- Изјава о кадровском капацитету (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве) са списком запослених или ангажованих лица која раде за понуђача и која ће бити одговорна и непосредно ангажована на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке;
- Фотокопије диплома о стеченом високом образовању запослених на студијама трећег степена (докторат или докторске академске студије), односно на студијама другог степена (магистарске или дипломске академске студије – мастер), и
- Потписане Изјаве о радном искуству за запослене у трајању од најмање 10, односно најмање 5 година, на пословима који су у вези са предметом јавне набавке (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- Фотокопије одговарајућих М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање запослених или копије уговора о радном ангажовању (уговор о раду / уговор о обављању привремених и повремених послова / уговор о делу);

да испуњава услов стручно-техничког капацитета:

- Референтна листа од најмање 5 закључених и реализованих уговора у траженом периоду чије су услуге у домену израде стратешких докумената у области туризма, са одговарајућим потврдама о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања
- Копија Уговора или Потврда најмање 1 струковне асоцијације да постоји сарадња,
- Биографија и потврда о референцама за вођу пројекта о радном искуству у Републици Србији, региону и на међународном тржишту у трајању од најмање 10 година, и
- Биографије свих чланова пројектног тима. Референтна листа појединачно за сваког члана пројектног тима о радном искуству у Републици Србији, региону и на међународном тржишту у трајању од најмање 5 година.

Обрасци изјава морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом.

Уколико Обрасце изјава потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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.

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

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.

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.

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.

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

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

Понуду доставити на адресу Наручиоца:

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

**„Понуда за јавну набавку услуга Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада“
(шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП) - НЕ ОТВАРАТИ”,**

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

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

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

Понуда, уз осталу тражену документацију, мора да садржи:

- 1) **Образац изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом** - попуњен, потписан и оверен печатом;
- 2) **Образац изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** – попуњен, потписан и оверен печатом;
- 3) **Образац изјаве о кадровском капацитету** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 4) **Образац изјаве о радном искуству** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 5) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом;
- 6) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписан и оверен печатом;
- 7) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора;
- 8) **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 9) **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања**, на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 10) **Референтна листа** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду са одговарајућим потврдама о референцама.

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

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

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

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

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

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

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок и начин плаћања: 50% од вредности понуде уплатити одмах након потписивања уговора и пријема исправно сачињеног предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца, а остатак у року од 45 дана од дана достављања коначне верзије Акционог плана, дате сагласности од стране овлашћеног лица Наручиоца и пријема исправно сачињене Фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен на Предрачуну и Рачуну.

8.2. Захтев у погледу рока за извршење услуге

Рок извршења услуге је најдаље до 30.09.2018. године .

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да уз понуду достави:

1. **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла,**
2. **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.**

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави:

1. **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупно уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором. Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, и

2. **Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања** у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним целокупним износом аванса са урачунатим порезом на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања мора да важи најмање до правдања аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором. Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

12. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

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

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

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

са назнаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези са јавном набавком услуга - **Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП)**”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:
 - да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - број рачуна: 840-30678845-06;
 - шифру плаћања: 153 или 253;
 - позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - корисник: буџет Републике Србије;
 - назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
 - 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
 - 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ даје: _____
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП), испуњавамо обавезне услове из **члана 75.** Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Ред. број	Име и презиме лица које ће бити одговорно и непосредно ангажовано на пословима ове јавне набавке	Дужина радног искуства лица/предавача
1.		
2.		
3.		

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ ИСКУСТВУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О РАДНОМ ИСКУСТВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (шифра: *ЈНМВ-У-3/2018-ГУП*), _____, _____ издата у

Име и презиме _____ *број личне карте* _____

СУП _____ има радно искуство на пословима који су предмет јавне набавке у трајању од најмање _____ година.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац се доставља за свако лице посебно и то за она лица која ће бити ангажована.

Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

Х ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

Број понуде: _____

Датум: _____

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга - Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП), у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
3)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – јавна набавка услуга - Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (минимум 30 дана од дана отварања понуда).

Рок за извршење услуге је _____ дана од дана закључења Уговора (најдаље до 30.09.2018. године).

Рок и начин плаћања: 50% од вредности понуде уплатити одмах након потписивања уговора и пријема исправно сачињеног предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца, а остатак у року од 45 дана од дана достављања коначне верзије Акционог плана, дате сагласности од стране овлашћеног лица Наручиоца и пријема исправно сачињене Фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.

Понуђена цена је фиксна за све време важења Уговора.

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

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

Ред. број	Назив услуге са карактеристикама	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	- Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада	комад	1				
УКУПНО							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 7. уписати укупну понуђену цену без ПДВ-а и то тако што се помножи укупна количина (наведена у колони 4.) са јединичном ценом без ПДВ-а (наведена у колони 5.);
- у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што се помножи укупна количина (наведена у колони 4.) са јединичном ценом са ПДВ-ом (наведена у колони 6.).

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

ХП ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга - Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП), како следи у табели:

Ред. број	Врста трошка	Износ трошка у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
УКУПАН ИЗНОС 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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____
даје: *(назив понуђача)*

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

XIV МОДЕЛ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

закључен у Новом Саду, дана _____ године између:

1. Град Нови Сад - Градска управа за привреду, улица Руменачка број 110а, Нови Сад, ПИБ 103767938, матични број 08839867, коју заступа Саша Билиновић, в.д. начелника Градске управе за привреду (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____ из _____,
улица _____ број _____, ПИБ _____,
матични број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности на основу члана 39. за јавну набавку услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП) ради закључења уговора, и

- да је Добављач доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији услуга из конкурсне документације.

Тачка 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, количина и цена услуга из става 1. ове тачке исказане су у спецификацији Наручиоца, понуди Добављача број: _____ од _____ 2018. године и Обрасцу структуре цене, које чине саставни део овог уговора.

Тачка 2.

Јединичне цене услуга из тачке 1. овог уговора утврђене су понудом из тачке 1. овог уговора и фиксне су за све време важења Уговора.

Укупна уговорена вредност за услуге из тачке 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност у износу од _____ укупно износи _____ динара.

Тачка 3.

Добављач се обавезује да до 15.08.2018. године, Наручиоцу достави радну верзију Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада.

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да преконтролише радну верзију из става 1. ове тачке и да саопшти примедбе Извршиоцу у погледу видљивих недостатака у року од 30 дана.

Добављач је у обавези да коначну верзију Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада достави најдаље до 30.09.2018. године, на коју овлашћено лице Наручиоца мора да да сагласност.

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.

Тачка 4.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност извршених услуга, тако што ће 50% од вредности понуде уплатити одмах након потписивања овог уговора и пријема исправно сачињеног предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца, а остатак у року од 45 дана од дана достављања коначне верзије Акционог плана, дате сагласности од стране овлашћеног лица Наручиоца и пријема исправно сачињене Фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Предрачун и Фактура из става 1. ове тачке треба да гласе на:

Град Нови Сад - Градска управа за привреду, (ЈБКЈС: 09844)

Руменачка 110а,

ПИБ: 103767938,

са напоменом: у складу са уговором број **VII-404-11/2018-10**.

Тачка 5.

Добављач је дужан да, приликом закључења овог уговора, Наручиоцу достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла и за повраћај авансног плаћања у виду регистрованих бланко соло меница са меничним овлашћењима, и то за добро извршење посла са назначеним износом у висини од 10% од уговорене вредности без пореза на додату вредност и за повраћај авансног плаћања са назначеним целокупним износом аванса са урачунатим порезом на додату вредност, као и доказе о регистрацији менице и картон депонованих потписа.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања мора да важи најмање до правдања аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла и за повраћај авансног плаћања у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Тачка 6.

Уговорне стране имају право једностраног раскида овог уговора, у писаном облику и пре истека рока важења Уговора из става 1. ове тачке, са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Тачка 7.

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

Тачка 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Тачка 9.

Уговор је састављен у четири истоветна примерака, од којих два задржава Добављач, а два Наручилац.

за Наручиоца

за Добављача

М.П.

Саша Билиновић

Потпис овлашћеног лица

*в.д. начелника Градске управе
за привреду*

XV ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог
плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју смо навели у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

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

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

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди. Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

XVI ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог
плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

_____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања у виду регистроване бланко соло менице евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, са назначеним целокупним износом аванса са урачунатим порезом на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју смо навели у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања мора да важи најмање до правдања аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

М. П.

Потпис овлашћеног лица

XVII ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – Израда Акционог
плана развоја туризма Града Новог Сада
Шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача. Уколико група понушача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

XVIII ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____,
као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио услуге на основу
закључених _____ уговора _____ о _____ набавци
_____ у
(навести предмет набавке)
пословној години (2015., 2016. и 2017. години), у укупној вредности од
_____ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета извршених услуга и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке услуга – **Израда Акционог плана развоја туризма Града Новог Сада, шифра: ЈНМВ-У-3/2018-ГУП** и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

_____ *потпис*

XIX МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (пример)

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, број 104/46, „Службени лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ“, број 46/96 и („Службени лист СЦГ“, број 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04, 62/06 и 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 –др. закон), Одлуке о општим правилима за обављање директних задужења по основу овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 6/10 и 12/10) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11 и 80/15)

ДУЖНИК:

1. Назив _____
2. Седиште/адреса _____
3. Матични број _____
4. ПИБ _____
5. Текући рачун _____
6. Банка _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

ПОВЕРИОЦУ:

1. Назив Град Нови Сад, Градска управа за привреду
2. Седиште/адреса Нови Сад, Руменачка број 110а
3. Матични број 08839867
4. ПИБ 103767938

Дужник предаје Повериоцу бланко соло меницу, сер.број _____ и овлашћује Повериоца да исту може попунити на износ до _____ динара (словима: _____ и 0/00) по основу:

- гаранције за добро извршење посла по Уговору број _____ од _____ 2018. године
- гаранције за повраћај авансног плаћања по Уговору број _____ од _____ 2018. године

Меница је неопозива, безусловна, без протеста и трошкова.

Ово овлашћење је једнократно.

Валута обавеза је "РСД".

Дужник изјављује да се одриче права на:

- повлачење овог овлашћења,
- опозив овлашћења,
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Потписивањем овог овлашћења Дужник овлашћује Повериоца да испуни меничне елементе и да иницира налог за наплату средстава са рачуна Дужника у складу са условима наведеним у овлашћењу, а банку Дужника овлашћује да задужи рачун Дужника у складу са налогом за наплату Повериоца. Ово овлашћење је неопозиво и издаје се у два примерка од којих један за банку Дужника, а други за Повериоца.

У Новом Саду,

дана _____ 2018. године

М.П.

потпис овлашћеног лица Дужника