

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



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
Јавна набавка услуга – обука за дефицитарна занимања

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

*Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-ГУП*

Нови Сад,  
септембар 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 – обука за дефицитарна занимања**  
**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
*Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 ..... | 11 |
| V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....  | 14 |
| VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА .....  | 20 |
| VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....                                   | 21 |
| VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ.....  | 22 |
| IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ .....  | 23 |
| X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ ИСКУСТВУ .....   | 24 |
| XI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....   | 25 |
| XII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....   | 29 |
| XIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....  | 30 |
| XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....   | 31 |
| XV МОДЕЛ УГОВОРА.....  | 32 |
| XVI ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА.....                            | 34 |
| XVII ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....   | 35 |
| XVIII ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....   | 36 |
| XIX МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО ( <i>пример</i> ) .....  | 37 |

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Услуге - обука за дефицитарна занимања, шифра: ЈНМВ-У-13/2018-ГУП, у свема према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавке: 80533200 – Информатички течајеви.**

### **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 најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

## III СПЕЦИФИКАЦИЈА

### у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања

Обука за дефицитарна занимања има за циљ да оспособи незапослена лица у областима где има недовољно квалификованих и обучених кадрова на тржишту рада. Обука ће имати за циљ стручно оспособљавање како би се смањила незапосленост на територији Града Новог Сада и задовољиле потребе тржишта за радном снагом у дефицитарним областима.

Обука за дефицитарна занимања обухвата:

#### **1. ОБУКА ЗА FRONT-END ПРОГРАМЕРЕ**

##### **ОСНОВНИ НИВО**

##### **1. HTML 5**

- Шта је Hypertext Markup Language (HTML)?
- Инсталација и рад са алатом Brackets
- Структура странице (HTML тагови)
- HTML headings (наслови) и рад са елементима у насловима
- HTML body
- Рад са HTML таговима
- HTML слике
- HTML линкови
- HTML листе
- HTML коментари
- HTML табеле
- HTML форме и рад са елементима форме

##### **2. CSS3**

- Интеграција CSS у HTML
- CSS синтакса
- CSS селектори
- Стилизовање текста
- Фонтови
- Background (позадина)
- Маргине
- Box модел
- Border (оквири)
- Стилизовање табела
- Blok и inline елементи
- Коментари
- CSS линкови
- CSS иконе
- CSS навигација
- Вежбање кроз практичан пример

### 3. Java Script

- Чему служи и шта је JavaScript
- Историја и верзије JS-a
- Инсталација окружења за рад
- Додавање JavaScripta у HTML страницу
- Променљиве (variables)
- Оператори, изрази, коментари
- Функције
- Позивање функција
- Локалне и глобалне променљиве
- Наредбе (Statements)
- Догађаји (методи)
- Интегрисани објекти
- BOM (Browser Object Model)
- Window објекат
- Методе и пропетији window објекта
- Процедуре за обраду догађаја објекта Window
- DOM (Document Object Model)
- Приступ елементима DOM стабла
- Остали BOM објекти
- Глобални JavaScript објекти (Date,Number,String)
- Логичке операције у изразима
- For петља
- While и do-while структура

### 4. jQuery

- Увод у jQuery
- Интеграција jQuery у HTML
- Како ради jQuery
- jQuery селектори
- Селектовање tagova по tag имену
- Селектовање tagova по ID, класи и по вредности атрибута
- Остали селектори
- Интеракција са Dom
- Итерација кроз листу елемената
- Приступање атрибутима
- Додавање и уклањање нодова
- Модификовање CSS класа
- Управљање догађајима
- Увод у анимације

## **НАПРЕДНИ НИВО**

### 1. Увод у напредне технике HTML 5 и CSS 3

- Употреба HTML5 за креирање web страница, уз прилагодив изглед (responsive design)
- Употреба web фонтова
- Медија упити (Media Query)
- CSS3 Псеудо класе

- Увод у напредне технологије web програмирања

## 2. Напредне технике JavaScripta

- Стрингови
- Низови
- Услови одлучивања као Switch структура
- Датуми
- Обрада грешака
- Објекти
- Напредни рад са функцијама
- Напредне технике DOM- а
- Обрада догађаја помоћу JavaScript-а
- Форме и контроле
- Практичан рад

## 3. jQuery

- jQuery синтакса
- jQuery селектори и догађаји
- jQuery упити
- jQuery ефекти – прелази, трансформације и анимације
- Промена садржаја елемената – get(), set(), add(), remove()
- Промена садржаја стране
- Употреба већ развијених jQuery библиотека за анимације и друге ефекте

## 4. Рад са AJAX методама

- Учитавање HTML садржаја са сервера и измена садржаја и изгледа стране
- ajax() метода
- get() метода
- post() метода
- load() метода
- serialize() метода
- Практичан рад

## 5. Bootstrap 3

- Bootstrap основе уз анализу примера
- Креирање распореда web елемената употребом Bootstrap-а
- Употреба Bootstrap-а за посебне фонтове (типологија)
- Bootstrap дугмад
- Креирање и рад са табелама
- Bootstrap слике и облици слика
- Bootstrap поруке
- Bootstrap глификоне (*Glyphicons*)
- Bootstrap падајуће листе
- Bootstrap падајући контејнери
- Bootstrap панели за навигацију
- Bootstrap форме
- Bootstrap листа клизећих елемената

- Bootstrap модални прозор
- Практичан рад

## **2. ОБУКА ЗА PHP ПРОГРАМЕРЕ**

- Дефинисање и историја PHP-а?
- Локална инсталација PHP-а, упознавање и подешавање развојног окружења
- Основе HTML-а и CSS-а технологије
- Уводни део
  - Уградња PHP кода на web страницу
  - Додавање динамичког садржаја странице
  - Операције
  - Уношење коментара
- Контрола структуре
  - IF
  - ELSE и ELSE IF
  - Логички оператори
  - Switch
  - While
  - For
  - Foreach
  - Continue
  - Break
  - Разумевање агау pointera
- Истраживање типова података
  - Приступ променљивама обрасца
  - Идентификатори
  - Типови променљивих
  - Константе
  - Оператори
  - Низови
  - Низови са нумеричким индексима
  - Асоцијативни низови
  - Оператори за рад са низовима
  - Сортирање низова
  - Промена редоследа елемената низа
  - Учитавање низова из датотека
  - Цели бројеви
  - Реални бројеви
- Вишекратна употреба кода и писање функција
  - Предности вишекратне употребе кода
  - Употреба наредба require () i include ()
  - Употреба функција
  - Писање властитих функција
  - Основна структура функције
  - Параметри функција
  - Опсег важења
  - Прослеђивање параметара по референци и по вредностима
  - Употреба резервисане речи return

- Рекурзија
- Рад са формама и подацима
  - Креирање форме
  - Детектовање извршавања форме
  - Једнострано процесуирање форме
  - Провера вредности форме
  - Проблеми са логиком провере
  - Приказ грешака провере
  - Прилагођена функција провере
  - Једнострана форма са провером вредности
- Креирање web странице уз помоћ PHP-а
  - Линкови и адресе
  - Коришћење GET вредности
  - Кодирање GET вредности
  - Кодирање за HTML
  - Уградња и захтевање фајлова
  - Изменљива заглавља
  - Редирекција страна
  - Излазно баферовање
- Снимање и читавање података
  - Снимање података
  - Снимање и читавање поруџбина
  - Обрада датотека
  - Отварање датотеке
  - Уписивање у датотеку
  - Затварање и закључавање датотеке
  - Читавање података из датотеке
- Објектно оријентисани PHP
  - Дефинисање класа, атрибута и операција
  - Инстанцирање класа
  - Употреба атрибута класе
  - Управљање приступом помоћу модификатора private и public
  - Повезивање операција класе
  - Налеђивање
  - Пројетовање класа
  - Писање кода класа
- Отклањање грешака
  - Уобичајене грешке
  - Упозорења и грешке
  - Програмске грешке
  - Помоћ за отклањање грешака у променљивима
  - Нивои обавештења о грешкама
  - Подешавање нивоа обавештења о грешкама
  - Изазивање грешака
  - Отклањање грешака и решавање проблема
- Употреба мрежних функција и протокола
  - Преглед мрежних функција и протокола
  - Слање и примање порука е-поштом
  - Употреба података са других web локација
  - Мрежне претраживачке функције



- Израда резервне копије или копије датотека
- Генерисање слика
  - Подешавање подршке за рад са сликама у PHP-у
  - Формати за слике (jpeg, png, bmp, gif)
  - Израда слика
  - Употреба аутоматски генерисаних слика на другим страницама
  - Употреба текста и фонтова за генерисање слика
  - Цртање геометријских облика и представљање података у облику дијаграма
- Генерисање персонализованих докумената у .pdf формату
- Основе MySQL сервера
  - Типови и структура података на MySQL серверу
  - Сервер, табеле, повезивање табела и врсте веза
  - Читање, упис и брисање података с web-а помоћу PHP-а
  - Измене постојећих података у бази помоћу PHP-а
- Сесије PHP-а
  - Управљање сесијама
  - Одвијање сесија
  - Програмирање једноставне сесије
  - Пример рада са сесијом
  - Подешавање система за управљање сесијама
  - Употреба сесија за идентификовање корисника
- Рад са колачићима
  - Рад са колачићима
  - Подешавање вредности колачића
  - Читање вредности колачића
  - Поништавање вредности колачића
- Израда апликације за услуге е-поште
  - Компоненте и преглед решења
  - Израда базе података
  - Архитектура скрипта
  - Пријављивање и одјављивање у апликацији
  - Отварање новог налога
  - Читање приспелих порука
  - Слање порука е-поштом
- Апликација за евидентирање на бази PHP MySQL платформе

### **3. ОБУКА ЗА ANGULAR JS**

- Увод у Angular JS
  - Angular контролери
  - Angular директиве и view
  - Angular рутирање
  - Angular сервиси

#### **Концепт обуке:**

- Организоване групе до 15 полазника
- Укупан број полазника 30
- Укупно трајање обуке 170 часова

### **Напомена за обе обуке:**

- Понуђач је у обавези да:
  - након достављања списка полазника од стране Наручиоца изврши предтестирање полазника и изврши поделу по групама у зависности од нивоа знања,
  - закључи појединачне уговоре са полазницима обуке, а према списку лица (полазника) који доставља Наручилац,
  - направи распоред предавања у складу са фондом часова,
  - обезбеди рачунаре за полазнике (1 полазник – 1 рачунар),
  - обезбеди приручник за обуку са примерима који се обрађују током трајања курса, о обезбеди архиву са готовим примерима и апликацијама неопходних за индивидуално вежбање,
  - врши евидентирање присутности полазника,
  - врши периодично тестирање полазника након сваке пређене области,
  - након завршетка обуке изда уверење о пређеној обуци за све полазнике,
  - након завршетка обуке изврши тестирање свих полазника и изда сертификат оним полазницима који успешно ураде завршни тест и на њему покажу минимум 70% знања,
  - након завршетка обуке полазницима достави списак пројеката на којима су радили, као и препоруке предавача, и
  - Наручиоцу достави Извештај о спроведеној обуци.
- Обука ће се одржавати у опремљеним просторијама понуђача.

## 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 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 финансијског капацитета:**
  - да понуђач у последњих 6 месеци, до дана објављивања позива за подношење понуда, није био неликвидан;
- 2) **да испуњава услов пословног капацитета:**
  - да је понуђач у претходне три пословне године (2015, 2016 и 2017.) реализовао најмање 3 (три) исте или сродне услуге које су предмет јавне набавке најмање у вредности 1.000.000,00 динара без пореза на додату вредност по једној услузи,
  - да понуђач има успостављен систем управљања квалитетом (стандард ISO 9001:2015);
- 3) **да испуњава услов техничког капацитета:**
  - да понуђач располаже са две опремљене учионице површине минимум по 20m<sup>2</sup> за извођење обуке на територији Града Новог Сада, и
  - да понуђач располаже са минимум 20 рачунара неопходних за извођење обуке;
- 4) **да испуњава услов кадровског капацитета:**
  - да понуђач пре достављања понуде има најмање једно ангажовано лице/предавача са стеченим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске студије) и радним искуством од најмање 2 године у предметним или сродним областима које су предмет јавне набавке.

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 тражених доказа, и то:

**1) да испуњава услов финансијског капацитета:**

**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

- Потврда НБС о броју дана великвидности издата након објављивања позива за подношење понуда,

**2) да испуњава услов пословног капацитета:**

**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

- Референтна листа - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача документована 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;  
- Фотокопија сертификата ISO 9001:2015.

**3) да испуњава услов техничког капацитета**

**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

- Образац изјаве о техничком капацитету (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве) са изводом из листе основних средстава / уговором о закупу или другим доказом којим се потврђује наведени услов.  
- Купопродајни уговор / фактура или други доказ којим се потврђује наведени услов.

**4) да испуњава услов кадровског капацитета**

**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

- Изјава о кадровском капацитету (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве) са списком запослених или ангажованих лица/предавача која раде за понуђача и која ће бити одговорна и непосредно ангажована на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке;  
- копије 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);  
- фотокопија дипломе;  
- потписана Изјава о радном искуству предавача у трајању од најмање пет година (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве).

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 знаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга - обука за дефицитарна занимања  
(шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 2) **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** - попуњен, потписана и оверена печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 3) **Образац изјаве о техничком капацитету** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 4) **Образац изјаве о кадровском капацитету** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 5) **Образац изјаве о радном искуству** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 6) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац понуде);
- 7) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора (саставни део конкурсне документације је Модел уговора);
- 8) **Образац структуре цене** - попуњен, потписана и оверена печатом (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 9) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписана и оверена печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 10) **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа укупне вредности понуде без пореза на датум вредност, као и доказ о регистрацији менице и картон депонованих потписа;

- 11) **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања**, на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве),
- 12) **Референтна листа** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду о извршеним обукама **са одговарајућим потврдама о референцама**.

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

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

### ***3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### ***4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ***

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

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

са напоменом да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, назив предметне набавке, шифром јавне набавке и 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**

Целокупан уговорени износ се плаћа авансно, по предрачуну.

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у предрачуну.

### **8.2. Захтев у погледу рока за извршење услуге**

Рок за извршење услуге је максимум је 180 дана од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

### **8.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на 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. **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** 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% укупне вредности понуде без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о



регистацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде мора да важи најмање колико и понуда. Наручилац може уновчити средство обезбеђења за озбиљност понуде у случају да:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци у року који му одреди Наручилац
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за 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 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 регистацији 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](mailto:vitomir.stojilkovic@uprava.novisad.rs),

са знаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези са јавном набавком услуга - **обука за дефицитарна занимања (шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 7<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> 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 – обука за дефицитарна занимања

Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 – обука за дефицитарна занимања (шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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.

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 – обука за дефицитарна занимања**

**Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 – обука за дефицитарна занимања (шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања

Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-ГУП

\_\_\_\_\_ даје:  
(назив понуђача)

### ИЗЈАВУ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

| Ред. број | Адреса пословног простора на територији Града Новог Сада у коме ће се реализовати обука (улица и број) | Да ли је понуђач власник, закупца или корисник пословног простора и по ком основу (навести основ, број и датум уговора и сл.) | Да ли простор задовољава опште хигијенско – санитарне стандарде и да ли је опремљен свим неопходним средствима и опремом (попунити са „ДА“ или „НЕ“) |
|-----------|--|---|--|
| 1.        |  |   |  |
| 2.        |  |   |  |

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 КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања  
Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-ГУП

\_\_\_\_\_ даје:  
(назив понуђача)

## ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

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

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.

## **X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ ИСКУСТВУ**

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за  
дефицитарна занимања  
*Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-ГУП*

\_\_\_\_\_ даје:  
(назив понуђача)

### **ИЗЈАВУ О РАДНОМ ИСКУСТВУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке услуга – обука за дефицитарна занимања (шифра: *ЈНМВ-У-13/2018-ГУП*),

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ издата у СУП \_\_\_\_\_  
*Име и презиме* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ *број личне карте*

има радно искуство у предметним или сродним областима на коју се обука односи у трајању од најмање \_\_\_\_\_ година .

**М. П.**

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

#### **Напомена:**

Образац се доставља за свако лице / предавача посебно и то за она лица која ће бити ангажована на темама 1 и 2. Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.



# XI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања  
*Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-ГУП*

Број понуде: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга - обука за дефицитарна занимања (шифра: ЈНМВ-У-13/2018-ГУП), у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

### 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) | <b>Назив подизвођача:</b>  |  |
|    | <b>Адреса:</b>   |  |
|    | <b>Матични број:</b>   |  |
|    | <b>Порески идентификациони број:</b>                                 |  |
|    | <b>Име особе за контакт:</b>   |  |
|    | <b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b> |  |
| 2) | <b>Назив подизвођача:</b>  |  |
|    | <b>Адреса:</b>   |  |
|    | <b>Матични број:</b>   |  |
|    | <b>Порески идентификациони број:</b>                                 |  |
|    | <b>Име особе за контакт:</b>   |  |
|    | <b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b> |  |
| 3) | <b>Назив подизвођача:</b>  |  |
|    | <b>Адреса:</b>   |  |
|    | <b>Матични број:</b>   |  |
|    | <b>Порески идентификациони број:</b>                                 |  |
|    | <b>Име особе за контакт:</b>   |  |
|    | <b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b> |  |

**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 - обука за дефицитарна занимања, шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 (максимум 180 дана од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.)

**Рок плаћања:** у року од 45 дана од дана пријема предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

**Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.**

**Понуђена цена је фиксна за све време важења Уговора.**

**У понуђену цену су урачунати сви зависни трошкови који су везани за реализацију предметне набавке (трошкови ангажовања стручних лица, трошкови потрошног материјала, опреме и средстава, трошкови тестирања полазника, трошкови издавања сертификата и остало).**

**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 СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања  
Шифра: *ЈНМВ-У-13/2018-ГУП*

Понуђач: \_\_\_\_\_

у динарима

| Ред. број | Опис услуге                                    | Број полазника | Понуђена цена по једном полазнику за укупан број сати без ПДВ-а | Понуђена цена по једном полазнику за укупан број сати са ПДВ-ом | Укупно понуђена цена за максимални број полазника за целу обуку без ПДВ-а | Укупно понуђена цена за максимални број полазника за целу обуку са ПДВ-ом |
|-----------|--|----------------|---|---|---|---|
|           | 1  | 2              | 3   | 4   | 5 (2*3)   | 6 (2*4)   |
| 1.        | Обука за дефицитарна занимања по спецификацији | 30             |   |   |   |   |

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи тражена количина (која је наведена у колони 2.) са јединичном ценом без ПДВ-а (наведена у колони 3.);
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што се помножи тражена количина (која је наведена у колони 2.) са јединичном ценом са ПДВ-ом (наведена у колони 4.).

М. П.

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

### ХШ ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања  
Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 - обука за дефицитарна занимања (шифра: ЈНМВ-У-13/2018-ГУП), како следи у табели:

| Ред. број                                      | Врста трошка | Износ трошка у динарима |
|--|--------------|-------------------------|
| 1.   |              |                         |
| 2.   |              |                         |
| 3.   |              |                         |
| 4.   |              |                         |
| 5.   |              |                         |
| 6.   |              |                         |
| 7.   |              |                         |
| 8.   |              |                         |
| 9.   |              |                         |
| 10.  |              |                         |
| 11.  |              |                         |
| <b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b> |              |                         |

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.

## **XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања  
*Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 – обука за дефицитарна занимања (шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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.

# XV МОДЕЛ УГОВОРА

## у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за дефицитарна занимања Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 – обука за дефицитарна занимања (шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 – обука за дефицитарна занимања (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Цена услуга из става 1. ове тачке исказана је према спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, које чине саставни део овог уговора и фиксна је за све време трајања уговора.

### Тачка 2.

Уговорна 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.

Уговорена вредност обухвата све зависне трошкове који су везани за реализацију предметне набавке (трошкови ангажовања стручних лица, трошкови потрошног материјала, опреме и средстава, трошкови тестирања полазника, трошкови издавања сертификата и остало).

### Тачка 3.

Добављач се обавезује да изврши услуге из тачке 1. овог уговора у року од \_\_\_\_\_ од дана пријема налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Добављач је обавезан да упозна полазнике са планом и програмом обуке и његовим обавезама.

Добављач се обавезује да:

- закључи појединачне уговоре са полазницима обуке, а према списку лица (полазника) који доставља Наручилац,
- обезбеди рачунаре за полазнике (1 полазник – 1 рачунар),
- обезбеди приручнике за обуке са примерима који се обрађују током трајања курса,
- обезбеди архиву са готовим примерима и апликацијама неопходних за индивидуално вежбање,
- врши евидентирање присутности полазника,
- врши периодично тестирање полазника из пређених области,
- након завршетка обуке изда уверење о похађаној обуци за све полазнике,
- након завршетка обуке изврши тестирање свих полазника и изда сертификат оним полазницима који успешно ураде завршни тест и на њему покажу минимум 70% знања,



- након завршетка обуке полазницима достави списак пројеката на којима су радили, као и препоруке предавача, и
- Наручиоцу достави Извештај о спроведеној обуци.

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.

Место извршења предметних услуга је на локацији Добављача из прихваћене понуде.

#### **Тачка 4.**

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати уговорену вредност из тачке 2. овог уговора авансно, у року од 45 дана од дана пријема предрачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Предрачун из става 1. ове тачке треба да гласи на:

Град Нови Сад - Градска управа за привреду

Буџетски фонд за финансирање активне политике запошљавања Града Новог Сада (ЈБКЈС:  
80667)

Руменачка 110а,

ПИБ: 103767938,

са напоменом: у складу са уговором број **VII-404-11/2018-25.**

#### **Тачка 5.**

Добављач је дужан да, приликом закључења овог уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењима, и то 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 повраћај авансног плаћања мора да важи најмање до правдања аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором.

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

#### **Тачка 6.**

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да преконтролише квалитет извршених услуга и да саопшти примедбе Добављачу у погледу видљивих недостатака, као и да прати реализацију уговорних обавеза.

#### **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

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

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – обука за  
дефицитарна занимања  
*Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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 – обука за  
дефицитарна занимања

*Шифра: ЈНМВ-У-13/2018-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  
процедури јавне набавке услуга – **обука за дефицитарна занимања, шифра: ЈНМВ-У-  
13/2018-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 озбиљност понуде по Обрасцу понуде 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*