

Na osnovu Člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama (Službeni glasnik RS br. 124/2012, u daljem tekstu: Zakon), člana 6 Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (Sl. glasnik RS br. 29/2013 i 104/13), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 03/2014 od 18.06.2014. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 03/2014 od 18.06.2014. godine pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

Za javnu nabavku **usluga obrazovanja i stručnog osposobljavanja**, u okviru projekta "SEED – Support of Educational and Employment Development in Albania, Kosovo and Serbia", br. granta 1980-03/2014, koji finansira ADA – Austrian Development Agency po ugovoru između Novosadskog humanitarnog centra i organizacije Volkshilfe Solidaritat potpisanog 24.01.2014. godine.

JNMV br. SEED/03/2014

Konkursna dokumentacija sadrži:

- I OPŠTI PODACI O NABAVCI**
- II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**
- III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA, ROK ISPORUKE USLUGA**
- IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU NABAVKE**
- V UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**
- VI OBRAZAC PONUDE**
- VII MODEL UGOVORA**
- VIII TEKST IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI**
- IX IZJAVA PONUĐAČA**

I OPŠTI PODACI O NABAVCI

1. Podaci o naručiocu

Naručilac: Novosadski humanitarni centar - NSHC

Adresa: Arse Teodorovića 3, 21000 Novi Sad

Internet stranica: www.nshc.org.rs

2. Vrsta postupka javne nabavke

Javna nabavka će se sprovesti po pravilima kojima se uređuju javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

3. Predmet javne nabavke

Predmet nabavke br. SEED/03/2014 su **usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja**.

3. Kontakt

Lice za kontakt: Danijela Korać-Mandić

E - mail adresa: danijela.nshc@gmail.com

Broj faksa: 021/423-024

II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. Opis predmeta javne nabavke:

Predmet nabavke br. SEED/03/2014 su **usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja**.

U nameri da podstakne zapošljavanje i samozapošljavanje žena i mladih u opštinama Apatin i Kula, Surdulica i Vladičin Han, NSHC će organizovati **pet jednodnevnih obuka** za po dve grupe polaznika (20-25 osoba po grupi) u opštinama **Apatin i Kula, i Surdulica i Vladičin Han** u periodu od septembra do decembra 2014. godine. Planirano je da svi odabrani polaznici prođu kroz svih pet dana treninga (čije su teme navedene u daljem tekstu). Polaznici koji pokažu najveći uspeh na treningu i najveću motivaciju za pokretanje sopstvenog posla, biće u prilici da nastave sa stručnim treninzima u okviru ovog projekta, a kasnije da dobiju bespovratnu finansijsku pomoć u pokretanju sopstvenog posla.

III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA, ROK ISPORUKE USLUGA

Predmet: Usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja

Opis sadržaja usluga:

1) Priprema i držanje treninga na temu: "Analiza individualnih potencijala i planiranje karijere"

Cilj treninga je da polaznicima pomogne da analiziraju i bolje razumeju sopstvene potencijale, veštine, sposobnosti i interesovanja. Na ovaj način, jača se samopouzdanje, povećanja motivacija za aktivno traženje posla ili pokretanje sopstvenog posla, i unapređuju veštine. Naglasak ovog treninga je na tome da polaznici preuzmu odgovornost za sopstveni razvoj, da stvore i prihvate nove zadatke zasnovane na prepoznatim potencijalima i sposobnostima.

Specifični zadaci: priprema agende treninga i plana rada, priprema materijala za polaznike treninga, evaluacija postignutih rezultata na treningu, izrada izveštaja o toku i rezultatima treninga

Trajanje treninga: 1 dan (8 sati)

Mesto održavanja treninga: Apatin i Kula; Surdulica i Vladičin Han

Broj dana treninga: 4 (četiri) DANA / 2 (Apatin) + 2 (Kula)

4 (četiri) DANA / 2 (Surdulica) + 2 (Vladičin Han)

Broj polaznika po jednom danu treninga: 20-25

2) Priprema i držanje treninga na temu: “Uvod u preduzetništvo”

Polaznici na ovom treningu treba da saznaju šta je preduzetništvo, kakva je organizaciona struktura preduzeća, kako izgleda aktuelni pravni okvir za započinjanje sopstvenog posla, šta su mala i srednja preduzeća i dr. Namera ovog treninga je da pruži osnovne informacije onima koji su zainteresovani da pokrenu mali biznis.

Specifični zadaci: priprema agende treninga i plana rada, priprema materijala za polaznike treninga, evaluacija postignutih rezultata na treningu, izrada izveštaja o toku i rezultatima treninga

Trajanje treninga: 1 dan (8 sati)

Mesto održavanja treninga: Apatin i Kula; Surdulica i Vladičin Han

Broj dana treninga: 4 (četiri) DANA / 2 (Apatin) + 2 (Kula)

4 (četiri) DANA / 2 (Surdulica) + 2 (Vladičin Han)

Broj polaznika po jednom danu treninga: 20-25

3) Priprema i držanje treninga na temu: “Biznis plan”

Na ovom treningu polaznici treba da nauče šta je biznis plan (poslovni plan), zašto je potreban, kako se pravi (dobar) biznis plan i kako se koristi u pokretanju i razvoju sopstvenog posla. Trener treba da predstavi primere kvalitetnih biznis planova.

Specifični zadaci: priprema agende treninga i plana rada, priprema materijala za polaznike treninga, evaluacija postignutih rezultata na treningu, izrada izveštaja o toku i rezultatima treninga

Trajanje treninga: 1 dan (8 sati)

Mesto održavanja treninga: Apatin i Kula; Surdulica i Vladičin Han

Broj dana treninga: 4 (četiri) DANA / 2 (Apatin) + 2 (Kula)

4 (četiri) DANA / 2 (Surdulica) + 2 (Vladičin Han)

Broj polaznika po jednom danu treninga: 20-25

4) Priprema i držanje treninga na temu: “Finansije i upravljanje resursima, upravljanje preduzećem”

Knjigovodstvo i finansijska administracija su važni za svaki posao; na ovom treningu, polaznici treba da saznaju o osnovnim konceptima finansija i upravljanja resursima. Neke od tema na ovom treningu su upravljanje preduzećem, analiza profitabilnosti, strategije rasta, vrednovanje biznisa i dr.

Specifični zadaci: priprema agende treninga i plana rada, priprema materijala za polaznike treninga, evaluacija postignutih rezultata na treningu, izrada izveštaja o toku i rezultatima treninga

Trajanje treninga: 1 dan (8 sati)

Mesto održavanja treninga: Apatin i Kula; Surdulica i Vladičin Han

Broj dana treninga: 4 (četiri) DANA / 2 (Apatin) + 2 (Kula)

4 (četiri) DANA / 2 (Surdulica) + 2 (Vladičin Han)

Broj polaznika po jednom danu treninga: 20-25

5) Priprema i držanje treninga na temu: "Marketing, reklamiranje i odnosi sa javnošću"

Ovaj trening ima za cilj da polaznicima pruži osnovne informacije i znanja u oblasti marketinga, reklamiranja i odnosa sa javnošću, uz praktične savete kako da prepoznaju ciljno tržište, kako da oglašavaju svoj posao i unaprede ga kroz ove oblasti.

Specifični zadaci: priprema agende treninga i plana rada, priprema materijala za polaznike treninga, evaluacija postignutih rezultata na treningu, izrada izveštaja o toku i rezultatima treninga

Trajanje treninga: 1 dan (8 sati)

Mesto održavanja treninga: Apatin i Kula; Surdulica i Vladičin Han

Broj dana treninga: 4 (četiri) DANA / 2 (Apatin) + 2 (Kula)

4 (četiri) DANA / 2 (Surdulica) + 2 (Vladičin Han)

Broj polaznika po jednom danu treninga: 20-25

Posebni uslovi:

- Trener/ica treba da ima najmanje visoki stepen obrazovanja iz oblasti u kojoj konkuriše, i relevantno iskustvo u radu i držanju treninga iz date oblasti;
- Jedan trener/ica može da konkuriše za usluge držanja treninga iz jedne ili više oblasti, i može da bude odabran/a za jedan ili više treninga;
- Trening treba da bude interaktivan i usmeren na praktične veštine i znanja, koja će polaznicima pomoći u nalaženju zaposlenja ili pokretanju sopstvenog posla;
- Svi treninzi treba da budu održani u periodu od 20. septembra do 20. decembra 2014. godine.

IV OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU NABAVKE

Pravo na učešće u postupku predmetne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:

- 1) Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona); **za fizička lica** koja konkurišu, uslov je najmanje visoki stepen obrazovanja u oblasti relevantnoj za temu treninga;
- 2) Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona);
- 3) Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponude (čl. 75. st. 1. tač. 3) Zakona);
- 4) Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona);
- 5) Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet nabavke (čl. 75. st. 1. tač. 5) Zakona);
- 6) Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine (čl. 75. st. 2. Zakona).

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA:

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona o javnim nabavkama, a s obzirom na to da se radi o sprovođenju postupka nabavke male vrednosti, ispunjenost svih uslova dokazuje se **dostavljanjem Izjave ponuđača kojom ponuđač potvrđuje da ispunjava sve uslove za učešće u postupku javne nabavke.**

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

Naručilac može, pre donošenja odluke o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original na uvid ili overenu fotokopiju svih ili pojedinih dokaza.

Ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa. Ponuđač može, umesto dostavljanja traženih dokaza, da navede internet stranicu na kojoj su podaci koje traženi dokaz sadrži, javno dostupni.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke koja nastupi do dana donošenja odluke o dodeli ugovora, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisan naziv.

V UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku, ćirilčnim ili latiničnim pismom.

2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Poželjno je da ponuda bude napisana na računaru i odštampana.

Ponuda se sačinjava u **jednom primerku**, tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo Konkursne dokumentacije i dostavlja dokaze o ispunjenosti uslova za učešće.

Ponuda mora da sadrži:

- **Izjavu o ispunjenosti uslova za učešće u postupku (Izjava ponuđača)**
- **Obrazac ponude,**
- **Izjavu o nezavisnoj ponudi.**

Nedostavljanje jednog od gore navedenih obrazaca izjave smatraće se bitnim nedostatkom ponude, zbog čega će takva ponuda biti odbijena kao neprihvatljiva.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu (za jedan ili više treninga).

3. PODNOŠENJE PONUDE

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte, u zatvorenoj koverti, i to zatvorenoj na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverta **navesti naziv i adresu ponuđača.**

Ukoliko se ponuda dostavlja neposredno, zaposleni nadležan za prijem ponude će ponuđaču izdati potvrdu o prijemu ponude sa navedenim datumom i vremenom prijema ponude.

Ponudu dostaviti na adresu:

**Novosadski humanitarni centar
Arse Teodorovića 3
21000 Novi Sad**

sa naznakom:

„Ponuda za javnu nabavku dobra, JNMV br. SEED/03/2014, NE OTVARATI”.

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca najkasnije **do 01. septembra 2014. do 12:00 časova.**

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom. Neblagovremene ponude se ne otvaraju, već se neotvorene vraćaju ponuđačima sa naznakom da su podnete neblagovremeno.

Javno otvaranje ponuda održaće se dana **01.09.2014. godine u 12,15 časova** u prostorijama Novosadskog humanitarnog centra, Novi Sad, Arse Teodorovića 3.

Prisutni predstavnici ponuđača, pre početka javnog otvaranja ponuda, moraju komisiji naručioca podneti ovlašćenje za učešće u postupku otvaranja ponuda, kao i dokument za utvrđivanje identiteta (lična karta, pasoš, vozačka dozvola). U suprotnom, ova lica ne mogu aktivno učestvovati u postupku otvaranja ponuda.

4. NAČIN I USLOVI PLAĆANJA, GARANTNI ROK, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE

4.1. Način i rok plaćanja

Plaćanje se vrši po isporuci pojedinačne usluge (dana treninga), odnosno po prijemu i prihvatanju izveštaja o izvršenim uslugama. U slučaju plaćanja na osnovu predračuna, rok plaćanja je 15 dana od dana oslobađanja predračuna od plaćanja PDV-a. Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača. Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

4.2. Zahtev u pogledu roka isporuke dobara

Rok isporuke usluga ne može biti duži od 31.12.2014. Mesto isporuke usluga su Apatin i Kula; Surdulica i Vladičin Han.

4.4. Zahtev u pogledu roka važenja ponude

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude na može menjati ponudu.

5. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI

Cena mora biti iskazana u dinarima, bez PDV-a i sa obračunatim PDV-om, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke. Za ocenu ponude će se uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost. Cena je fiksna i ne može se menjati.

6. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u **pisanom obliku**, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će zainteresovanom licu odgovor dostaviti u pisanom obliku.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „*Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, nabavka br. SEED/03/2014*“.

7. DODATNA OBJAŠNJENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA

Posle otvaranja ponuda naručilac može, prilikom stručne ocene ponuda, da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda.

Naručilac može, uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

8. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „*Ekonomski najpovoljnija ponuda*“ (užeće se u obzir ponuđena cena, rok isporuke, troškovna ekonomičnost, kvalitet i dr.).

9. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN

Ugovor o nabavci će biti zaključen sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor, u roku od 8 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.