

Наручилац	Градска управа Пирот
Адреса	Српских владара 82
Место	Пирот
Број	III 404-595/2020
Датум	20.11.2020.

НАРУЏБЕНИЦА

ПОНУЂАЧИ НИСУ У ОБАВЕЗИ ДА ПЕЧАТИРАЈУ ТРАЖЕНЕ ДОКАЗЕ И ДОКУМЕНТЕ

Напомена: У складу са чланом 25. став 3. 4. и 5. Закона о привредним друштвима (Службени гласник Републике Србије, број 36/2011, 99/201, 83/2014, 5/2015, 44/2018 и 95/2018) није обавезна употреба печата.

Назив услуга: Обука запослених, чији је наручилац Градска управа Пирот.

Начин плаћања: Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року од 45 дана по испостављању фактуре или доказа о извршеној обуци (уколико је Извршилац услуге физичко лице), након извршене услуге обуке запослених. Износ понуде обухвата све трошкове око реализације обуке (као што су путни трошкови, трошкови смештаја и исхране и сви остали трошкови без посебног навођења) и неопходно је да буду урачунати у понуђену цену.

Критеријум за доделу уговора: Економски најповољнија понуда на основу критеријума цене.

Додатни услов:

1. Кадровски капацитет.

Услов:

- да понуђач има, без обзира на облик радног ангажовања, најмање 1 (једно) лице које је уписано у Сталну листу предавача и других реализатора обука из области примене **Закона о општем управном поступку**, најмање 1 (једно) лице које је уписано у Сталну листу предавача и других реализатора

обука из области **канцеларијског пословања** и најмање 1 (једно) лице које је уписано у Сталну листу предавача и других реализатора обука из области **пословне комуникације**.

Доказ:

- изјава извршиоца услуге да има тражене реализаторе обука који су уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука која се објављује на званичној интернет страници Националне академије за јавну управу, и
- фотокопија Решења о акредитацији за област примене Закона о општем управном поступку, и
- фотокопија Решења о акредитацији за област канцеларијског пословања, и
- фотокопија Решења о акредитацији за област пословне комуникације.

Рок за подношење понуда је **26.11.2020.** године године до **12:00** часова.

Понуда се сматра благовременом ако је примљена на мејл rajko.karlicic@pirot.rs у року и то најкасније до **12:00** часова дана **26.11.2020.** године.

Наруџбеницу одштампати. Попунити и потписати Спецификацију понуде, Опште податке о понуђачу, податке о подизвођачу и податке о учеснику у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда), Образац – Опис предмета набавке, доказ о испуњености додатног услова и Модел уговора.

Попуњену Наруџбеницу скенирати и послати путем мејла и доказ о испуњености додатног услова.

Понуде се достављају на обрасцу Наруџбенице на мејл rajko.karlicic@pirot.rs.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУДЕ

Опис програма и тематских целина

Обука: Закон о општем управном поступку

Теме:

1. Пружање јавних услуга –појам, приговор због начина пружања јавних услуга
2. Јединствено управно место – појам, примери добре праксе
3. Прибављање података из службених евиденција
4. Унапређење економичности и делотворности на локалном нивоу- појам, садржај и начин имплементације у локалној самоуправи
5. Примена модела административних поступака на локалном нивоу- обележја, значај и начини за унапређење ефикасности при спровођењу административних поступака
6. Електронска база поступака града Пирота
7. Инструкција за спровођење процедуре за унапређење ефикасности и увођење стандарда при спровођењу административних поступака у граду Пироту – примена модела, евиденције и извештавање, управљање електронском базом административних поступака, информисање грађана о административним поступцима

Обука: Канцеларијско пословање

Теме:

1. Евидентирање аката, односно предмета- појам и врсте
2. Вођење евиденције аката путем аутоматске обраде података, коришћење софтвера
3. Попис аката – појам, начин вођења и архивирање
4. Поступање са нерешеним предметима истеком године
5. Роковник- појам и поступање са предметима у роковнику
6. Обавезе обрађивача предмета приликом враћања решених предмета писарници
7. Саставни делови службеног акта

Обука: Пословна комуникација

Теме:

1. Појам и елементи комуникације
2. Предуслови за успешну комуникацију
3. Начини комуникације
4. Активно слушање
5. Вербална и невербална комуникација
6. Пословни бонтон
7. Значај повратне информације
8. Интерна и екстерна комуникација
9. Техника постављања питања

Број полазника

За сваку обуку планирани број полазника је 20.

Место и време одржавања обука

Обуке ће се одржати у просторијама Градске управе Пирот, у Пироту у ул. Српских владара 82, уз поштовање свих мера за заштиту од ЦОВИД-А 19.

Обука „Закон о општем управном поступку“ ће се одржати 30.11.2020.

године са почетком у 09:00 часова.

Обука „Канцеларијско пословање“ ће се одржати 01.12.2020. године са почетком у 09:00 часова.

Обука „Пословна комуникација“ ће се одржати 02.12.2020. године са почетком у 09:00 часова.

Трајање обука

Свака од наведених обука изводи се у трајању од 6 сати.

Облик извођења обука

Обуке ће се изводити путем предавања.

Начин верификације вредновања

Није предвиђена провера знања

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу на обуци

Понуђач је у обавези да приликом достављања понуде достави План обуке за сваку обуку посебно у складу са описом из Спецификације.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, приступиће се вредновању Плана обуке од стране Комисије формиране од стране Наручиоца.

Место: _____

Датум: _____

име и презиме овлашћеног лица понуђача

потпис

ИЗЈАВА ИЗВРШИОЦА
о одговорним лицима које ће бити ангажована за реализацију обуке
запослених

Овим потврђујемо да ће доле наведени одговорни Извршиоци бити ангажовани за реализацију услуге обуке запослених.

Ред. бр.	Име и презиме	Област	Уписан у Сталну листу предавача и других реализатора обука која се објављује на званичној интернет страници Националне академије за јавну управу	Назив привредног субјекта, односно предузетника који ангажује одговорног Извршиоца, или име и презиме физичког лица.	Основ ангажовања: 1 запослен код извршиоца 2 ангажован уговором
1.		Закон о општем управном поступку	ДА		
2.		Закон о општем управном поступку	ДА		
3.		Канцеларијско пословање	ДА		
4.		Канцеларијско пословање	ДА		
5.		Пословна комуникација	ДА		
6.		Пословна комуникација	ДА		

Место: _____

Датум: _____

име и презиме овлашћеног лица понуђача

ПОТПИС

Напомене:

Образац копирати у потребном броју примерака.

Образац потписује овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима. Уколико наступа у групи, образац потписује овлашћено лице носиоца посла.

Напомена: Последњу колону попунити тако што се за запослене уноси број 1, а за ангажовање уговором број 2.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Број личне карте (уколико је понуђач физичко лице):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (E-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

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 понуђач

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Број личне карте (уколико је подизвођач физичко лице)	
	Порески идентификациони број:	
	број личне карте (уколико је Извршилац физичко лице),	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Број личне карте (уколико је подизвођач физичко лице)	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета 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.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Број личне карте (уколико је учесник у заједничкој понуди физичко лице)	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Број личне карте (уколико је учесник у заједничкој понуди физичко лице)	
	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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: о издавању наруџбенице за набавку услуга: Обука запослених, чији је наручилац Градска управа Пирот.

Укупна цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Начин и услови плаћања:	Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року од 45 дана по испостављању фактуре или доказа о извршеној обуци (уколико је Извршилац услуге физичко лице), након извршене услуге обуке запослених. Износ понуде обухвата све трошкове око реализације обуке (као што су путни трошкови, трошкови смештаја и исхране и сви остали трошкови без посебног навођења) и неопходно је да буду урачунати у понуђену цену.
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда):	_____ дана од дана отварања понуда
Рок реализације:	30.11.2020. године из области примене Закона о општем управном поступку. 01.12.2020. године области канцеларијског пословања. 02.12.2020.године области пословне комуникације.
Место реализације:	Град Пирот, Градска управа Пирот, ул. Српских владара 82, 18300 Пирот, уз поштовање свих мера за заштиту од ЦОВИД-А 19.
Начин давања понуде: (заокружити)	А) САМОСТАЛНО Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Место: _____

Датум: _____

_____ име и презиме овлашћеног лица понуђача

_____ ОТПИС

Модел Уговора

о пружању услуге обуке запослених

Уговорне стране:

1. Градска управа Пирот, Српских Владара 82, Пирот, ПИБ: 100386203, матични број: 07131674, коју заступа начелник Градске управе Пирот Драган Станковић, (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) и

2. _____, место _____,
ул. _____ бр. _____, ПИБ _____,
МБ _____, број личне карте (уколико је Извршилац физичко
лице), кога заступа _____,

(заокружити и попунити)

а. који наступа самостално,

б. уз ангажовање подизвођача

(навести назив подизвођача, уколико је планирано ангажовање),
в. са учесницима у заједничкој понуди:

(навести све остале учеснике у заједничкој понуди);
с друге стране (у даљем тексту: ИЗВРШИЛАЦ)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: набавка услуге – Обука запослених, чији је наручилац Градска управа Пирот, по спроведеном поступку набавке услуге наруџбеницом.

По предмету Уговора, уговорне стране су своје међусобне односе уредиле на следећи начин:

Члан 1

Овај Уговор додељен је Извршиоцу услуге, као најповољнијем понуђачу, по спроведеном поступку набавке услуге наруџбеницом – Обука запослених, и у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/2019).

Члан 2

Извршилац се обавезује да изврши обуку запослених, у свему према Спецификацији Наручиоца а у складу са правилима струке и са позитивним прописима који регулишу материју која је предмет Уговора.

Рок за реализацију је: 30.11.2020. године из области примене Закона о општем управном поступку, 01.12.2020. године области канцеларијског пословања, 02.12.2020. године области пословне комуникације.

Члан 3

Наруџбеница,
набавка услуга: Обука запослених

Наручилац се обавезује да пружену услугу плати по цени од _____ динара без ПДВ-а и плус _____ динара ПДВ, што заједно износи _____ динара са ПДВ-ом.

Наручилац се обавезује да услугу плати, на рачун Извршиоца услуге бр. _____ код _____ банке.

Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року од 45 дана по испостављању фактуре или доказа о извршеној обуци (уколико је Извршилац услуге физичко лице), након извршене услуге обуке запослених. Износ понуде обухвата све трошкове око реализације обуке (као што су путни трошкови, трошкови смештаја и исхране и сви остали трошкови без посебног навођења) и неопходно је да буду урачунати у понуђену цену.

Члан 4

Наручилац, евентуалне, скривене трошкове неће признати накнадно, по потписивању овог Уговора.

Члан 5

Овај Уговор се закључује на период до коначне реализације свих права и обавеза.

Свака уговорна страна може отказати овај Уговор и пре истека рока из претходног става уколико друга уговорна страна не испуњава обавезе утврђене овим Уговором.

Члан 6

На све што није регулисано овим Уговором примењује се Закон о облигационим односима и важећи прописи који уређују област која је предмет овог Уговора.

Члан 7

Све спорове уговорне стране ће решавати споразумно, а ако се не постигне споразум, уговара се надлежност је Привредног суда у Нишу.

Члан 8

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.