

Позив за подношење понуда

Назив пројекта: **ИНКЛУЗИВНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ (ЕСЕС)**

Број уговора: SER-ЕСЕС-8693YF-ОС-G-20-53

Датум: **24. фебруар 2020.**

Поштовани,

1. Позивамо вас да поднесете своје ценовне понуде за услуге организације обука, семинара, радионица, студијских и других путовања, штампање материјала и других сличних услуга у оквиру пројекта *ЕСЕС*.
2. Ценовну понуду потребно је поднети за све ставке (позиције) у овом позиву. Понуде ће се разматрати за све ставке (позиције) заједно, а уговор ће бити додељен Предузећу/Пружаоцу услуга који понуди најнижу укупну цену за све ставке под условом да испуњава услове за квалификацију.
3. Понуде на приложеном обрасцу у склопу овог позива за подношење понуда треба поднети електронским путем на адресе наведене у члану 6. до 14.00 часова **02. март 2020.** Закасне понуде неће се узимати у обзир.
4. Понуда треба да садржи имена предложеног особља и њихове радне биографије, за сваку позицију за коју се подноси понуда, као и релевантне податке о финансијској позицији и искуству предузећа у пружању сличних услуга другим клијентима.

Потребно је да пружалац услуга / понуђач достави документацију којом доказује да испуњава следеће квалификационе услове:

(i) **Финансијски капацитет:**

а) да понуђач поседује минималан просечан пословни приход од 24.000.000,00 динара у последње три године (2016–2018). Поред наведеног, потребно је доказати да понуђач није пословао са губитком у горенаведеном периоду (2016 –2018);

Доказ: Финансијски извештај (Биланс успеха) за 2016,2017 и 2018-у годину.

б) да понуђач није имао регистроване блокаде рачуна у 12 (дванаест) месеци пре дана слања јавног позива за подношење понуда;

Доказ: Потврда Народне банке Србије, о броју дана неликвидности која мора бити издата после слања јавног позива за подношење понуда и која мора да се односи на период од 12 (дванаест) месеци пре дана слања јавног позива за подношење понуда, укључујући и тај дан.

ц) да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.

Доказ: Изјава понуђача дата под кривичном и материјалном одговорношћу да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак до момента слања позива за подношење понуда.

- (ii) **Пословни капацитет:** да понуђач поседује минимално 3 (три) слична уговора (за неконсултантске услуге), минималне вредности од по 10.000.000,00 динара по уговору, успешно реализована у протеклих 5 (пет) година (2015–2019). Сличност уговора се мери на пример бројем учесника или локација у земљи, различитим услугама везаним за студијска путовања / радионице / обуке, појединцима укљученим у пружање услуга: модератором, предавачима итд, коришћеним методама односно другим елементима описаним у конкурсној документацији. Сабирање више уговора мале вредности (мање од вредности предвиђене условима) у циљу збирног задовољења општег услова неће се узимати у обзир.

Доказ: 1) копије одговарајућих уговора и 2) потврде Наручиоца посла да је понуђач извршио уговорене услуге у свему у складу са уговором

- (iii) **Кадровски капацитет** (особље потребно за реализацију уговора):

а) Кључно особље (Руководилац пројекта/догађаја, руководилац путовања и финансијски руководилац) , са искуством у организационом/конгресном туризму (у складу са захтевима из Прилога 1);

б) Помоћно особље (Асистент), са искуством у истовременом обављању више задатака (у складу са захтевима из Прилога 1)

Доказ: Радне биографије

5. Понуду је потребно доставити према следећим упутствима и у складу с приложеним Уговором. Приложени Услови и одредбе понуде саставни су део Уговора.

(i) ЦЕНЕ: Цене за пружене услуге исказане у српским динарима (РСД) укључују све трошкове и зараде Пружаоца услуга, као и све евентуалне пореске обавезе особља Пружаоца услуга.

(ii) ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА: Понуде за које се утврди да одговарају условима позива биће оцењиване поређењем укупне цене за све ставке.

Приликом оцењивања понуда Купац ће свакој понуди доделити тзв. оцењену цену, тако што ће на понуђену цену применити мере корекције аритметичких грешака према следећим правилима:

(a) ако постоји разлика између износа наведеног цифрама и износа наведеног словима, износ наведен словима узеће се као важећи;

(б) ако постоји разлика између јединичне цене и укупне цене дате ставке настала множењем јединичне цене и наведене количине, у обзир ће се узимати наведена јединична цена;

(в) ако Пружалац услуга одбије да прихвати корекције, његова понуда биће одбијена.

(iii) ДОДЕЛА УГОВОРА: Уговор ће бити додељен понуђачу који понуди најнижу цену оцењену као одговарајућу сходно траженим квалификационим условима. Успешан понуђач потписаће Уговор у форми и према условима пружања услуга наведених у прилогу.

(iv) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ: Сматраће се да понуда важи четрдесет пет (45) дана од рока за приспеће понуде предвиђеног чланом 3 овог Позива.

6. Адреса за слање гореописаних понуда наведена је ниже у тексту. Потенцијални понуђачи могу добити све додатне информације и прегледати конкурсну документацију у Јединици за управљање пројектом на доленаведеној адреси, сваког радног дана од 9.00 до 15.00 часова.

Биљана Којовић
Координатор компоненте 2 пројекта ЕСЕС
Министарство просвете, науке и технолошког развоја
Немањина 22–26
11000 Београд
Република Србија
Тел/факс: +381 11 362-2610
и-мејл: biljana.kojovic@mpn.gov.rs

7. Провера и ревизија

- 7.1 Пружалац услуга ће се придржавати свих упутстава Клијента која су у складу с релевантним законима који важе на територији на којој се пружају услуге.
- 7.2 Пружалац услуга ће дозволити, и постараће се да његови поддобављачи и консултанти дозволе, Светској банци (Банци) односно особама које Банка за то именује да изврши контролу пословног простора Пружаоца услуга и све рачуне и пословне књиге који се тичу реализације Уговора и подношења понуда, као и да исте рачуне и пословне књиге прегледа ревизор ког одреди Банка, уколико то Банка захтева. Пружаоцу услуга и његовим поддобављачима и консултантима скреће се пажња на Клаузулу 5: Превара и корупција Обрасца уговора, у којој се, између осталог, каже да се поступања у намери да се физички онемогући коришћење права Банке да изврши проверу и ревизију сматрају забрањеним и подлежу раскиду уговора (као и проглашењу непогодности према важећим процедурама за санкционисање које користи Банка).
8. Молимо вас да и-мејлом потврдите пријем овог позива и своју одлуку о томе да ли ћете учествовати у подношењу понуде или не.

ОБРАЗАЦ УГОВОРА

УГОВОР под бројем **SER-ECEC-8693YF-OC-G-20-53** потписан дана хх. марта 2020, између **МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**, са седиштем у Немањиној 22–26, 11000 Београд (у даљем тексту „Клијент”) с једне стране и _____ (у даљем тексту „Пружалац услуга”) с друге стране.

С ОБЗИРОМ НА ТО да је Клијент објавио позив за достављање понуда за услугу **Организација обука, семинара, радионица, студијских и других путовања, штампање материјала и других сличних услуга** коју треба да обезбеди Пружалац услуга према Уговору бр. **SER-ECEC-8693YF-OC-G-20-53** (у даљем тексту „Уговор”) и прихватио понуду Пружаоца услуга за набавку услуга предвиђених Уговором до _____ максималне вредности од _____ динара с ПДВ-ом (односно _____) _____ (_____ без ПДВ-а), у даљем тексту „Уговорена цена”. Уговорена цена треба да укључује и провизије/надокнаде Пружаоца услуга.

Испорука добара за потребе пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање (ECEC)”, број зајма 8693YF, ослобођена је ПДВ-а према документу Министарства финансија, 430-01-000657/2017-04, од 20.10.2017.

ОВИМ УГОВОРОМ потврђује се следеће:

1. Следећа документа сматраће се саставним делом овог Уговора и биће и тумачиће се као његов саставни део:
 - а) Образац за подношење понуде; Услови и одредбе понуде; Критеријуми за квалификацију; Пројектни задаци и делокруг рада;
 - б) Прилог (*где је применљиво*).
2. Узимајући у обзир обавезу плаћања коју Клијент треба да изврши према Пружаоцу услуга као што је овде поменуто, Пружалац услуга овим с Клијентом закључује Уговор, који ће извршити и испунити преузету обавезу пружања услуга у складу са условима Уговора.
3. Клијент се овим обавезује да на име пружених услуга и надокнадивих трошкова које Пружалац услуга произведе на име пружања услуга Клијенту а по прихватању Уговора, плати Уговорену цену у складу са Условима плаћања предвиђеним овим Уговором.

4. Раскид

4.1 Раскид уговора због неиспуњења уговорне обавезе

- (а) Не доводећи у питање све друге правне лекове за кршење Уговора, Клијент може писаним обавештавањем Пружаоца услуга о неиспуњењу услова Уговора, делимично или у целини, раскинути исти:
 - (i) ако Пружалац услуга не достави, делимично или у целини услуге у року предвиђеном Уговором, или до продуженог рока који се Уговором предвиђа.
 - (ii) ако Пружалац услуга не испуни било коју обавезу предвиђену овим Уговором; или

- (iii) ако је Пружалац услуга, према процени Клијента, био укључен у случајеве преваре и корупције, дефинисане Клаузулом 5. доле, током надметања за Уговор или током његовог извршења.

4.2 Раскид уговора због несолвентности

- (a) Клијент може у било ком тренутку раскинути Уговор тако што ће обавестити Пружаоца услуга ако Пружалац услуга прогласи банкрот или на други начин постане несолвентан. У том случају, раскид се врши без надокнаде за Пружаоца услуга, под условом да такав раскид не доводи у питање или не утиче на било које право деловања или примене правног лека које је притекло или ће убудуће притећи Клијенту.

4.3 Раскид уговора по нахођењу Клијента

- (a) Слањем обавештења Пружаоцу услуга о раскиду Уговора, Клијент може у сваком тренутку, по сопственом нахођењу раскинути Уговор. У обавештењу о раскиду потребно је навести да се Уговор раскида по нахођењу Клијента, у мери у којој је деловање Пружаоца услуга према одредбама Уговора завршено, као и датум кад такав раскид ступа на снагу.

5. Превара и корупција

Ако Клијент утврди да је Пружалац услуга, односно било који члан његовог особља или његови заступници или његови поддобављачи, консултанци, пружаоци услуга односно њихово особље, учествовао у преварама, малверзацијама, деловању у дослуху, присиљавању или ометању (према дефиницијама тих појмова у важећим процедурама Банке за санкционисање преваре и корупције) током надметања за овај Уговор или током његовог извршења, онда Клијент може, пошто Пружаоца услуга писаним путем обавести о томе 14 дана унапред, раскинути сарадњу с Пружаоцем услуга предвиђену овим Уговором и раскинути Уговор, уз примену одредби Члана 4. као да је раскид учињен према Члану 4. ставу 1.

6. Провера и ревизија

6.1 Пружалац услуга ће се придржавати свих упутстава Клијента која су складу с релевантним законима на територији на којој се пружају услуге.

Пружалац услуга ће дозволити, и постараће се да његови поддобављачи и консултанци дозволе, Светској банци (Банци) односно особама које Банка за то именује, контролу пословног простора Пружаоца услуга и све рачуне и пословне књиге који се тичу реализације Уговора и подношења понуда, као и да исте рачуне и пословне књиге прегледа ревизор ког одреди Банка, уколико то Банка захтева. Пружаоцу услуга и његовим поддобављачима и консултантима скреће се пажња на Члан 5: Превара и корупција обрасца Уговора, у којој се, између осталог, каже да се поступања у циљу физичког онемогућивања коришћења права Банке да изврши проверу и ревизију сматрају забрањеним и подлежу раскиду уговора (као и проглашењу непогодности према важећим процедурама Банке за санкционисање).

7. Бланко соло меница за добро извршење посла

Пружалац услуга је дужан да приликом потписивања уговора (укључујући и анекс уговора којим се продужава рок важења уговора), преда Клијенту бланко соло меницу за добро извршење посла. Бланко соло меница за добро извршење посла 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 печатом оверено менично овлашћење којим се Клијент овлашћује да попуни меницу. Менично овлашћење попунити на 10% од уговорене цене у РСД без ПДВ.

Уз меницу понуђач је дужан да достави:

- копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму (Депо картон);
- потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке).

Рок важења меничног овлашћења износи 30 дана дуже од рока за извршење уговорених обавеза.

Потпис и печат Клијента:
У ИМЕ КЛИЈЕНТА

Младен Шарчевић
Министар просвете, науке и технолошког
развоја

Потпис и печат Пружаоца услуга:
У ИМЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Име овлашћеног представника

ОБРАЗАЦ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

_____ (Датум *унети*)

Пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање” (ECEC)
Министарства просвете, науке и технолошког развоја

Немањина 22–26
11000 Београд
Република Србија

Овим документом износимо своју понуду за извршење Уговора бр. SER-ECEC-8693YF-OC-G-20-53 **Организација обука, семинара, радионица, студијских и других путовања, штампање материјала и других сличних услуга** према Условима Уговора који прате ову понуду по укупној цени за рад одговарајућег особља које пружа услуге у износу од _____ (*износ словима и цифрама*) (_____) динара са ПДВ-ом (односно _____ динара без ПДВ-а). Предлажемо да испоруку услуга описаних у Уговору извршимо од дана потписивања Уговора до 31. децембра 2022.

Ова Понуда и ваш писани пристанак на њу чиниће обавезујући уговор између две стране. Разумемо да нисте у обавези да прихватите најнижу нити било коју другу приспелу понуду.

Овим потврђујемо да је ова Понуда у сагласности са одредбама о Валидности понуде која је део документације о подношењу понуда.

Потпис овлашћеног лица: *унети*
Име и функција потписника: *унети*

Назив Пружаоца услуга: *унети*
Адреса: *унети*
Број телефона: *унети*
Број факса: *унети*
И-мејл адреса: *унети*

Услови и одредбе понуде

Назив пројекта: **Инклузивно предшколско васпитање и образовање (ECEC)**

Клијент: **Министарство просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР)**

Број уговора: **SER-ECEC-8693YF-OC-G-20-53**

1. Понуда

Ставка	Опис	Количина (број дана)	Јединична цена (у динарима за стручњака по дану)	Укупна цена (са свим порезима, у динарима)
1	Руководилац пројекта/догађаја	50		
2	Руководилац путовања	60		
3	Финансијски руководилац	60		
4	Асистент	60		
УКУПНО без ПДВ:				
ПДВ:				
УКУПНО с ПДВ-ом				

Напомена: У случају да се јединична цена разликује од укупне цене изведене из јединичне цене, у обзир ће се узимати јединична цена

Испорука добара за потребе пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање (ECEC)”, број зајма 8693YF, ослобођена је ПДВ-а према документу Министарства финансија, 430-01-000657/2017-04, од 20.10.2017.

2. Утврђена цена: Цене наведене горе сматрају се утврђеним и фиксним и не подлежу никаквим изменама током извршења уговора.
3. Пре реализације сваког догађаја Клијент и Пружалац услуга утврдиће количине по профили члана особља и дефинисати детаљан делокруг рада у писаној форми у оквиру детаљног плана за реализацију.
4. План испоруке: Испорука услуга треба да буде завршена према оквирном плану описаном у Прелиминарном плану за реализацију.
5. Осигурање: Пружалац услуга је одговоран за обезбеђивање одговарајућег осигурања ангажованих особа односно опреме.
6. Релевантан закон: Овај Уговор ће се тумачити у складу са позитивним прописима Републике Србије.
7. Решавање спорова: Клијент и Пружалац услуга уложиће пуни напор да мирним путем и непосредним неформалним преговорима међу собом реше свако неслагање или спор произашле овом Уговору и у вези с њим. У случају спора између Клијента и Пружаоца услуга исти ће се решавати у складу с важећим државним прописима.
8. Испорука и документација: По завршетку конкретног догађаја, Пружалац услуга обавестиће Клијента о свим извршеним услугама и послати му трошковник услуга по ставкама, укључујући и

трошкове за рефундирање које Пружалац услуга направи на име Клијента (смештај за учеснике, предавачи, конференцијске сале, послужење, техничка опрема итд.). Уз примерак свих трошкова који су настали на име Клијента Пружалац услуга доставља поштом Клијенту и следећу документацију:

- (i) фактуру Пружаоца услуга која садржи (А) провизије/надокнаде за особље Пружаоца услуга и (Б) трошкове Пружаоца услуга за рефундирање (опис, количину, јединичну цену и укупан износ);
- (ii) извештај о активностима с детаљима свих пружених услуга. Извештају се предају на српском језику не касније од недељу дана по завршетку сваке појединачне активности.

9. Плаћање фактуре вршиће се на следећи начин: 100% исплате по прихватању извештаја о активностима.

Ради отклањања недоумица, Клијент се на овом месту обавезује да плати на име (i) трошкова услуга (надокнада за особље) и (ii) трошкова који се рефундирају а које је Пружалац услуга направио за потребе Клијента. Такви трошкови за рефундирање (трошкови који се односе на обуке, семинаре, радионице, студијска путовања итд., који се разликују од трошкова наведених под (i) сматраће се као трошак Клијента и неће се сматрати делом овог Уговора упркос томе што је Пружалац услуга то већ платио. У том смислу Пружалац услуга ће за сваки појединачни догађај подносити одвојене фактуре, и то: (i) фактуру која се односи на трошкове/надокнаде за Пружаоца услуга и (ii) фактуру која се односи на трошкове догађаја (које треба рефундирати).

11. Виша сила: Пружалац услуга не подлеже казнама или раскиду уговора због неиспуњена његових одредби ако су и у мери у којој су кашњење у извршењу обавеза или други пропусти у извршењу обавеза предвиђених овим Уговором узроковани вишом силом.

За потребе ове одредбе, под „вишом силом” подразумевају се околности које нису под контролом Пружаоца услуга, које не подразумевају кривицу или немарност Пружаоца услуга и које није било могуће предвидети. Такве околности могу укључити, мада не искључиво, само поступање Клијента у његовом сувереном својству, ратове или револуције, пожаре, поплаве, епидемије, ограничено кретање због карантина и ембарго на транспорт.

Уколико дође до околности условљених вишом силом, Пружалац услуга ће одмах писаним путем обавестити Клијента о настанку таквих околности и њиховом узроку. Осим ако не добије другачија писана упутства од Клијента, Пружалац услуга ће наставити да извршава своје обавезе предвиђене овим Уговором све докле је то разумно и изводљиво, и тражиће све прихватљиве алтернативне начине за извршење обавеза на које околности изазване вишом силом не утичу.

НАЗИВ ПРУЖАОЦА УСЛУГА _____

Потпис овлашћеног лица _____

Место: _____

Датум: _____

Прилог 1

Потребне квалификације (захтеване и понуђене)

	Опис потребних квалификација за предузеће / понуђача	<u>Понуда понуђача</u>
1	<p>Финансијски капацитет:</p> <p>а) да понуђач поседује минималан просечан пословни приход од 24.000.000,00 динара у последње три године (2016 –2018). Поред наведеног, потребно је доказати да понуђач није пословао са губитком у горенаведеном периоду (2016 –2018);</p> <p>Доказ: Финансијски извештај (Биланс успеха) за 2016, 2017 и 2018-у годину.</p> <p>б) да понуђач није имао регистроване блокаде рачуна у 12 (дванаест) месеци пре дана слања јавног позива за подношење понуда;</p> <p>Доказ: Потврда Народне банке Србије, о броју дана неликвидности која мора бити издата после слања јавног позива за подношење понуда и која мора да се односи на период од 12 (дванаест) месеци пре дана слања јавног позива за подношење понуда, укључујући и тај дан.</p> <p>ц) да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.</p> <p>Доказ: Изјава понуђача дата под кривичном и материјалном одговорношћу да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак до момента слања позива за подношење понуда.</p>	
2	<p>Пословни капацитет: да понуђач поседује најмање 3 (три) слична уговора (за неконсултантске услуге), у минималној вредности 10.000.000,00 дин. по уговору, успешно окончана у последњих 5 (пет) година (2015–2019).</p> <p>Сличност се мери, на пример, бројем учесника или локацијама у земљи,</p>	

	<p>различитим услугама везаним за студијска путовања / радионице / обуке, појединцима који су учествовали у пружању услуга: модератор, предавачи итд, коришећним методама, односно другим карактеристикама описаним у конкурсној документацији. Сабирање више уговора мале вредности (мање од вредности предвиђене условима) у циљу збирног задовољења општег услова неће се узимати у обзир.</p> <p>Доказ: 1) копије одговарајућих уговора и 2) потврде Наручиоца посла да је пружалац услуге извршио уговорене услуге у свему у складу са уговором.</p>		
3. Особље	Руководилац пројекта/догађаја	<ul style="list-style-type: none"> • Најмање средња стручна спрема. Висока стручна спрема сматраће се предношћу • Најмање 7 година професионалног искуства • Најмање два слична искуства у последњих пет година (радионице, обуке или семинари) • Добро познавање писаног и говорног енглеског и српског језика • Рачунарска писменост <p>Доказ: Радна биографија</p>	
	Руководилац путовања	<ul style="list-style-type: none"> • Најмање средња стручна спрема. Висока стручна спрема сматраће се предношћу • Најмање 7 година професионалног искуства • Најмање два слична искуства у последњих пет година (радионице, обуке или семинари) • Добро познавање писаног и говорног енглеског и српског језика • Рачунарска писменост <p>Доказ: Радна биографија</p>	

	Финансијски руководиоцац	<ul style="list-style-type: none"> • Најмање средња стручна спрема. Висока стручна спрема сматраће се предношћу • Најмање 7 година професионалног искуства • Најмање два слична искуства у последњих пет година (радионице, обуке или семинари) • Добро познавање писаног и говорног енглеског и српског језика • Рачунарска писменост <p>Доказ: Радна биографија</p>	
	Асистент	<ul style="list-style-type: none"> • Најмање средња стручна спрема • Најмање 5 година професионалног искуства • Најмање два слична искуства у последњих пет година (радионице, обуке или семинари) • Добро познавање писаног и говорног енглеског и српског језика • Рачунарска писменост <p>Доказ: Радна биографија</p>	

Прилог 2

Пројектни задатак и делокруг рада за

Организацију обука, семинара, радионица, студијских и других путовања, штампање материјала и друге сличне услуге

Увод

Влада Србије и Светска банка утврдиле су развијање вештина и инклузију осетљивих друштвених група као стратешке приоритете у наредној фази сарадње, на основу Систематске дијагностичке процене (СДП) за земљу и Оквира за партнерство са земљом између два партнера. Конкретно, СДП истиче значај изградње људског капитала ради повећања продуктивности рада и унапређења социјалне инклузије кроз смањивање разлика у стопи уписа деце из породица с ниским приходима и деце ромске националности у васпитно-образовне институције, почевши од предшколског узраста. Квалитетни предшколски програми имају кључну улогу у постављању неопходних темеља за развијање вештина у раној доби и за смањивање неједнакости у приступу васпитању и образовању и напредовању у развоју и учењу.

Пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање” (Пројекат) такође непосредно доприноси циљевима зацртаним у Стратегији развоја образовања у Србији до 2020. године (СРОС 2020) и Акционом плану за њено спровођење. У Стратегији, усвојеној 2012. године, дефинисани су механизми за обезбеђивање доступности, квалитета и праведности у предшколском васпитању и образовању (ПВО), као и јасни приоритети за: (i) повећање обухвата; (ii) унапређивање квалитета у васпитнообразовном процесу; (iii) повећање ефикасности и (iv) постизање и одржавање релевантности целокупног система. Пројекат директно подржава ове приоритете кроз различите компоненте.

Циљ

Циљ пројекта је повећање приступа квалитетном предшколском васпитању и образовању за свако дете од рођења до узраста од 6,5 година, посебно за децу из социјално угрожених средина. Активности везане за децу узраста од 3 до 6,5 година усмерене су на повећање приступа инклузивним квалитетним предшколским установама (тј. установама оријентисаним ка деци, које нуде могућности за учење у складу са узрастом), подржавајући истовремено њихов полазак у основну школу. Активности везане за децу раног узраста, тј. од рођења надаље, усмерене су на оснаживање родитеља и породица за пружање подршке холистичком развоју деце кроз унапређивање знања о значају стимулације у периоду раног развоја код куће и о приступу релевантним услугама које су доступне у заједници.

Пројекат спроводи Министарство просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР), које се ослања на своје постојеће структуре и Радну групу. Установљена је Јединица за управљање пројектом (ЈУП) с циљем да пружи подршку постојећим структурама управљања Пројектом. ЈУП ће бити одговорна за техничко спровођење пројектних активности.

Све фидуцијарне активности предложеног Пројекта, набавке, финансијско управљање и расподела средстава, у надлежности су Централне фидуцијарне јединице (ЦФЈ). Седиште ЦФЈ је у Министарству финансија (МФ), на основу споразума између МФ и МПНТР.

Циљ и делокруг рада консултанта

Министарство просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР) намерава да ангажује квалификовано предузеће / пружаоца услуга за пружање техничких услуга организовања и логистичке подршке за различите врсте активности у току спровођења пројекта. У те услуге спадају следеће мада не искључиво наведене активности: набавка авионских карата и превоза до и са аеродрома, резервација хотела и сличне услуге (путничко осигурање итд.), припрема одговарајућих планова путовања (укључујући алтернативне путеве, одласке и доласке) и помоћ у обезбеђивању виза, уколико је то потребно.

Задаци и надлежности

- Пружалац услуга увек резервише карте по најнижој доступној цени (економска класа) и проналази алтернативне правце кретања како би обезбедио ценовно најповољније карте и најдиректније и најпогодније трасе путовања;
- Пружалац услуга обезбеђује сва неопходна путничка документа које Пружалац услуга благовремено издаје путнику пре поласка;
- Пружалац услуга по потреби обезбеђује услуге превоза (аутобусом, минибусом, рентакаром итд.) у земљи и иностранству;
- Клијент задржава право да откаже резервацију авионских карата и смештаја у складу с политиком отказивања крајњег Пружаоца услуга;
- Пружалац услуга резервише смештај на захтев Клијента. Ова услуга подразумева иницирање и потврђивање резервације, као и потврђивање укупне цене по којој је резервација начињена;

- Пружалац услуга прихвата обавезу преговарања попушта за хотелски смештај (највише за хотел од 4 звездице), у највећој могућој мери, што се посебно односи на резервације званичних службених путовања представника МПНТР и организовање тих услуга на глобалном нивоу кад се то захтева, као и обавезу прикупљања најмање три понуде које треба да размотри и одобри ЈУП, осим ако Клијент посебно не захтева резервацију одређеног смештаја.
- Пружалац услуга комуницира директно с међународним и домаћим учесницима/предавачима/тренерима, обезбеђује неопходну логистичку подршку за њихово учешће у догађају, укључујући превоз, смештај, локални превоз итд. на захтев Клијента;
- Дизајнира, припрема, штампа и дистрибуира целокупан материјал на захтев Клијента;
- На захтев Клијента, класичном и електронском поштом, телефоном, у директном контакту, возилом или на други начин дистрибуира позивнице и други материјал свим заинтересованим станама / учесницима / гостима;
- Обезбеђује електронски и штампани материјал на захтев Клијента;
- На захтев Клијента и у договору с њим бави се односима с јавношћу, маркетиншким, промотивним и рекламним активностима повезаним с неким догађајем итд.;
- Успоставља и одржава контакт с другим правним лицима или појединцима у вези с реализацијом обука, радионица и семинара, укључујући уговоре с предавачима, тренерима, преводиоцима или другим особама/лицима према потреби, у складу с упутствима Клијента;
- Врши сва плаћања проистекла из обавеза преузетих током реализације обука, радионица, семинара итд., укључујући надокнадиве трошкове према институцијама или појединцима, зараде, различита плаћања или сличне трошкове, уз претходно одобрење Клијента;
- Пружалац услуга проналази одговарајуће хотеле или друге просторе, сакупља ценовне понуде, преговара око тарифа и осталих услова и прибавља најмање три понуде које разматра и одобрава ЈУП, осим ако не добије посебне инструкције од Клијента за резервацију конкретног простора;
- На захтев Клијента, води рачуна о обезбеђивању и пружању свих других услуга, као што су регистрација учесника, обезбеђивање додатне опреме, асистената, помоћног особља и превоза учесника;
- Помаже у дефинисању одговарајуће опреме неопходне за организацију датог догађаја и обезбеђује одговарајућу опрему, укључујући аудио-визуелну инфраструктуру, преводилачку опрему итд., према захтевима Клијента;
- Благовремено и на лицу места организује одговарајуће освежење у виду хране и пића, у договору с Клијентом; организује ручак, вечеру или коктел у договору с Клијентом и на његов захтев организује забавни или културни програм;
- На захтев Клијента пружа помоћ у активностима обуке коју треће лице организује за представнике Клијента (путовање, резервација смештаја, уплата котизације, локални превоз итд.);
- Пружа све друге услуге релевантне за организацију различитих догађаја.

Током трајања уговора Клијент задржава право да код других агенција провери цене карата за путовања, смештаја / закупа простора, превоза и свих других тражених услуга. Ако Клијент утврди да постоје одступања у ценама карата за путовања, хотела/простора, превоза итд. у односу на цене које нуди Пружалац услуга, Клијент ће од Пружалаца услуга затражити погоднију понуду. У случају да Пружалац услуга није у могућности да обезбеди погоднију понуду, Клијент задржава право да горепоменуте услуге набави од других Пружалаца услуга.

Потребне квалификације

Пружалац услуга / понуђач дужан је да обезбеди документацију којој поткрепљује испуњеност следећих критеријума за квалификацију:

(i) Финансијски капацитет:

а) да понуђач поседује минималан просечан пословни приход од 24.000.000,00 динара у последње три године (2016–2018);

Доказ: Финансијски извештај (Биланс успеха) за 2016,2017 и 2018-у годину.

б) да понуђач није имао регистроване блокаде рачуна у 12 (дванаест) месеци пре дана слања јавног позива за подношење понуда;

Доказ: Потврда Народне банке Србије, о броју дана великвидности која мора бити издата после слања јавног позива за подношење понуда и која мора да се односи на период од 12 (дванаест) месеци пре дана слања јавног позива за подношење понуда, укључујући и тај дан.

в) да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.

Доказ: Изјава понуђача дата под кривичном и материјалном одговорношћу да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак до момента слања позива за подношење понуда.

(ii) **Пословни капацитет:** да понуђач поседује минимално 3 (три) слична уговора (за неконсултантске услуге), минималне вредности од по 10.000.000,00 динара по уговору, успешно реализована у протеклих 5 (пет) година (2015–2019). Сличност се мери бројем учесника/локација, сложеност, коришћеним методама, односно другим елементима описаним у конкурсној документацији. Сабирање више уговора мале вредности (мање од вредности предвиђене условима) у циљу збирног задовољења општег услова неће се узимати у обзир.

Доказ: 1) копије одговарајућих уговора и 2) потврде Наручиоца посла да је пружалац услуге извршио уговорене услуге у свему у складу са уговором

(iii) **Кадровски капацитет** (особље потребно за реализацију уговора):

а) Кључно особље (Руководилац пројекта/догађаја, руководилац путовања и финансијски руководилац), са искуством у организационом/конгресном туризму;

б) Помоћно особље (Асистент), са искуством у истовременом обављању више задатака.

Доказ: Радне биографије

Клијент ће благовремено обавестити Пружаоца услуга о свим предстојећим догађајима, остављајући му довољно времена за неопходне организационе активности. Клијент ће такође обезбедити Пружаоцу услуга све потребне контакт-податке, имена особа које путују или учествују у датом догађају, опис догађаја итд.

Клијент и Пружалац услуга размотриће сваки догађај у погледу с њим повезаних трошкова, броја учесника, смештаја, путовања итд. ЈУП/МПНТР у обавези су да обезбеде опис задатака и остале релевантне податке. Пружалац услуга ће понудити могућност избора хотела и осталих везаних трошкова, начина путовања учесника, неопходне опреме (ако је потребна) итд. и добити одобрење од директора и координатора ЈУП-а, за компоненту 2 за конкретне задатке. Услуге је потребно пружити према распореду датом у прелиминарном плану реализације, који је подложен промени.

Трајање

Очекивано време почетка ангажовања Пружаоца услуга јесте март 2020. године, а уговор важи до 31.12.2020. године, са могућношћу продужења уговора, уколико Клијент буде задовољан учинком, до 31. децембра 2022. Потенцијално продужење уговора ће се вршити анексирањем постојећег (основног) уговора.

Обавезе извештавања и институционални услови

Пружалац услуга врши сва плаћања у име Клијента у вези с реализацијом Уговора. Клијент је дужан да надокнади све трошкове који се тичу извршења уговора по пријему извештаја о обављеним активностима од Пружаоца услуга, односно прихватању извештаја о обављеним активностима од стране ЈУП-а. Извештаји се предају на српском језику не касније од недељу дана по завршетку сваке активности. Пошто ЈУП прихвати извештај о обављеним активностима, Пружалац услуга шаље фактуру/е са свим трошковима које је имао у току организације догађаја (укључујући и своје провизије и надокнадиве трошкове). Рок за плаћање је 45 (четрдесетпет) дана по достављању исправне фактуре.

Списак догађаја које треба организовати / прелиминарни план реализације:

Списак је подложен изменама	
Опис	Датум – месец и година – оквирно
Организација обуке за око 180 практичара из предшколских установа који ће постати координатори скупова хоризонталне размене између предшколских установа (едукације су предвиђене на четири локације, Нишу, Чачку, Београду и Новом Саду).	2020–2022.
Организација скупова хоризонталне размене са институцијама које су центри скупова (Нови Сад, Земун, Чачак, Лозница и Пирот – најмање 40 скупова са по 30 учесника и четири тренера).	
Организација скупова хоризонталне размене са институцијама које истовремено учествују у програму подршке увођењу новог програмског концепта (најмање 35 скупова са по шест тренера).	

Пружање логистичке подршке у организацији обука за 150 директора предшколских установа (две дводневне обуке уживо и девет дана онлајн обуке).	
Обука практичара из предшколских установа који ће се бавити администрацијом података у ЈИСП-у на нивоу ПУ (најмање 170 учесника подељених у шест група).	2020-2022.
Конференције, семинари, путовања у вези с иницијалним образовањем васпитача.	2020 -2022.