Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Београд, Бирчанинова 6
Број: 404-02-38/2019-02/3
Датум: 26. фебруар 2019. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

УСЛУГЕ ОРГАНИЗОВАЊА СКУПОВА, ОКРУГЛИХ СТОЛОВА И ДРУГИХ ДОГАЂАЈА
Редни број јавне набавке: О/8-2019

Рок за подношење понуда	**28. март 2019. године до 10:30 часова**
Јавно отварање понуда	**28. март 2019. године у 11:00 часова**

фебруар 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-38/2019-02 од 22. фебруара 2019. године, Комисија за јавну набавку образована Решењем о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-38/2019-02/1 од 22. фебруара 2019. године, припремила је

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
у отвореном поступку јавне набавке– Услуге организовања скупова, округлих столова и других догађаја
Редни број јавне набавке О/8-2019

Садржај:

- Општи подаци о јавној набавци
- Техничка спецификација
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- Упутство понуђачима како да сачине понуду
- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац структуре цене
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке
- Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке
- Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона

Конкурсна документација садржи укупно 42 стране.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство државне управе и локалне самоуправе
Адреса: Београд, Бирчанинова 6
Врста наручиоца: државни орган
Интернет страница: www.mduls.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Врста предмета јавне набавке су услуге.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге организовања скупова, округлих столова и других догађаја.
Назив и ознака из општег речника набавке: 79952000-2 Организовање разних дешавања.
Редни број јавне набавке О/8-2019.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца.

7. Контакт особа:

Лице за контакт: Наташа Лукић и Ивана Ћирић
Е - mail адреса: natasa.lukic@mduls.gov.ra; ivana.ciric@mduls.gov.rs;
Радно време Наручиоца је радним данима од 07:30-15:30 часова.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. Догађаји		
1.1	Услуга организације једнодневних догађаја, округлих столова или конференција до 50 учесника	2
1.2	Услуга организације једнодневних догађаја, округлих столова или конференцијаод 50-100 учесника	5
1.3	Услуга организације једнодневних догађаја, округлих столова или конференција до 150 учесника	1
1.4	Услуга организације једнодневних догађаја, округлих столова или конференција до 300 учесника	2
2. Превоз учесника		
2.2	Изнајмљивање минибус (35+2 седишта) са возачем на период од 1 дан за релације до 200 километара од Београда у једном правцу, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	8
2.3	Изнајмљивање комби возила(8 седишта) са возачем на период од 1 дан за релације до 150 километара од Београда у једном правцу, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	1
2.4	Изнајмљивање мини-бус возила (15 - 20 седишта) са возачем на период од 1 дан за релације до 150 километара од Београда у једном правцу, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	3
2.5	Изнајмљивање аутобуса (49+2 седишта) са возачем на период од 1 дан за релације до 200 километара од Београда у једном правцу, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	1
2.6	Изнајмљивање путничког возила на период од 1 дан, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	2

3. Хотелски смештај		
3.1	Услуге смештаја у хотеле и услугу полупансиона у земљи, по особи	6
4. Простор за потребе одржавања догађаја, округлих столова или конференција		
4.1	Изнајмљивање сале за једнодневни скуп до 50 учесника са потребном опремом, укључујући обезбеђена места за седење за све учеснике, на територији Београда. Добављач је у обавези да понуди најмање три сале на општини по сваком захтеву наручиоца, најкасније три дана од дана пријема захтева	2
4.2	Изнајмљивање сале за једнодневни скуп до 100 учесника са потребном опремом, укључујући обезбеђена места за седење за све учеснике, ван територије Београда. Добављач је у обавези да понуди најмање три сале на општини по сваком захтеву наручиоца, најкасније три дана од дана пријема захтева	5
4.3	Изнајмљивање сале за једнодневни скуп до 150 учесника са потребном опремом, укључујући обезбеђена места за седење за све учеснике, на територији Београда. Добављач је у обавези да понуди најмање три сале на општини по сваком захтеву наручиоца, најкасније три дана од дана пријема захтева	1
4.4	Изнајмљивање сале за једнодневни скуп до 300 учесника са потребном опремом, укључујући обезбеђена места за седење за све учеснике, на територији Београда. Добављач је у обавези да понуди најмање три сале на општини по сваком захтеву наручиоца, најкасније три дана од дана пријема захтева	2
5. Послужење за потребе догађаја		
5.1	Услуга кетеринга за једнодневни догађај по особи (кафа, вода, сокови).	1870
5.2	Услуга кетеринга за једнодневни догађај по особи (канапеи, коктелско послужење сланих пита, коктелско послужење меса и ситни колачи).	1185
5.3	Ручак по особи (предјело, главно јело, салата, дезерт, пиће)	845
6. Техничка опрема и подршка за потребе одржавања догађаја		

6.1	Изнајмљивање, монтажа и демонтажа пројектора високе резолуције и лаптопа за једнодневни догађај, минималних карактеристика резолуција приказа HD redy (1366*768), 3500-4000 лумена	8
6.2	Изнајмљивање, монтажа и демонтжа за платна за пројектовање за једнодневни догађај, минималних димензија 2*2 метра	8
6.3	Изнајмљивање, монтажа и демонтажа и одржавање аудио система за простор у коме се одржава једнодневни догађај.	4
6.4	Изнајмљивање инсталација и одржавање система за симултано превођење (1 кабина, сат од минимум 30 слушалаца, омогућена дистрибуција звука)	1
6.5	Аудио снимање догађаја на ЦД	2
7. Опремање простора у коме се одржава догађај		
7.1	Изнајмљивање и постављање пулта за дочек и регистрацију за потребе једнодневног догађаја , са подразумеваним брендирањем истог. Карактеристике пулта су димензија минимум 140*60 центиметара, затворена предња страна, горња плоча и конструкција израђена од чврстих и стабилних материјала. Добављач је дужан да достави најмање три предлога различитих решења најкасније три дана од пријема захтева наручиоца, док је комплетну услугу са постављањем у простору који одреди наручилац потребно извршити у року од седам дана од дана пријема захтева наручиоца.	1
7.2	Државна обележја (застава) Србије и других земаља учесника	3
7.3	Услуга декорације сале у којој се одржава догађај (већи цветни аранжман на конференцијском столу и друго)	2
7.4	Услуга декорације сале у којој се одржава догађај (мањи цветни аранжман на конференцијском столу и друго)	3
7.5	Израда обележја за учеснике (плац карте) димензија 210*70мм	62

7.6	Прилаз сали за потребе инвалида (рампа)	1
8. Помоћно особље за одржавање догађаја		
8.1	Изнајмљивање услуге ИТ техничара за потребе једнодневног догађаја , на период од 1 сат одговорног за монтирање, пуштање у рад и одржавање техничке опреме	2
8.2	Изнајмљивање услуге професионалног фотографа, на период од 1 сат	1
9. Промотивни материјал за потребе одржавања догађаја		
9.1	Израда штампаног и другог промотивног материјала за потребе реализације догађаја (ролап банери) Добављач је дужан да достави најмање 3 предлога решења најкасније 3 дана од пријема захтева Наручиоца, док је комплетну услугу потребно извршити у року од 7 дана од дана пријема захтева Наручиоца	5
9.2	Израда штампаног и другог промотивног материјала за потребе реализације догађаја (брошуре и други штампани материјал), у количини не мањој од 50 комада по транши. Добављач је дужан да достави најмање 3 предлога решења најкасније 3 дана од пријема захтева Наручиоца док је комплетну услугу потребно извршити у року од 7 дана од дана пријема захтева Наручиоца	17
9.3	Израда штампаног и другог промотивног материјала за потребе реализације догађаја (беџеви, оловке, поклони) у количини не мањој од 100 комада по транши. Добављач је дужан да достави најмање 3 предлога решења најкасније 3 дана од пријема захтева Наручиоца док је комплетну услугу потребно извршити у року од 7 дана од дана пријема захтева Наручиоца	5
10. Остало		
10.1	Услуга фотокопирања конференцијског материјала (црно-бело) формата А4, по страници.	15000
10.2	Услуга фотокопирања конференцијског материјала (у боји) формата А4, по страници.	900

10.3	Услуга израде ИД картице за потребе једнодневног догађаја. Добављач је дужан да достави најмање три предлога различитих решења најкасније три дана од пријема захтева наручиоца, док је комплетну услугу потребно извршити у року од седам дана од дана пријема захтева наручиоца.	20

Услуге ће се пружати сукцесивно у складу са захтевима Наручиоца у погледу количине, врсте и динамике извршења услуге.
Наведене оквирне количине су подложне променама према објективним потребама Наручиоца током реализације уговора, а у оквиру процењене вредности јавне набавке.
Наручилац задржава право да током трајања уговора преусмери опредељена средства за одређену услугу на другу услугу из Техничке спецификације у складу са потребама, односно да одступи (мења) количине тражених услуга.

Датум_____ М. П. Понуђач_____

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

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*
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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*
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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*
4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и **додатне услове** из чл. 76. ст. 2 Закона, и то:

1) пословни капацитет понуђач испуњава, уколико је у предходне три године, до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, реализовао (окончао) најмање три услуге исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке у вредности од најмање 12.000.000,00 динара без ПДВ;
2) чланство у YUTI;
3) да има успостављен систем менаџмента управљања квалитетом ISO 9001 за област која је предмет јавне набавке;
4) кадровски капацитет понуђач испуњава, уколико по основу радног односа или рада ван радног односа, у тренутку подношења понуде, (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања од стране понуђача), располаже са минимум пет лица који обављају послове који су предмет јавне набавке.

1.3 Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

1.4 Понуду може поднети група понуђача. 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, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача)* којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 76. ст. 2. Закона, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- списак пружених услуга, у складу са тачком 1.2) алинеја 1 овог упутства, са датумима, износима и листама наручилаца;
- потврда и сертификат о чланству у YUTA (фотокопија);
- фотокопија важећег сертификата ISO 9001;
- изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци у складу са тачком 1.2) алинеја 4 овог упутства, са следећим подацима: име и презиме радно ангажованих лица, занимање и основ радног ангажовања.

Изјава о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача)* потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

У складу са чл.79. ст. 2. и 3. Закона, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију свих или појединих доказа о испуњености услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави захтеване доказе о испуњености услова, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4), сходно чл. 78. Закона.

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.

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.

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.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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.

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.

Понуду доставити на адресу: Министарство државне управе и локалне самоуправе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку бр. О/8-2019, Услуге организовања скупова, округлих столова и других догађаја - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28. марта 2019. године до 10:30 часова.

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.

Јавно отварање понуда обавиће се по истеку рока за подношење понуда, тј. дана **28. марта 2019. године, у 11:00 часова** у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова 6.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена).

Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. Закона.

Приликом отварања понда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставити записник, у року од три дана од дана отварања понуда.

ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

1) доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама
2) потписану ***Техничку спецификацију***
3) попуњен, потписан ***Образац Понуде***
4) попуњен, потписан ***Модел уговора***
5) попуњен, потписан ***Образац структуре цене***
6) ***Образац трошкова израде понуде*** - (образац се доставља уколико понуђач има трошкове припреме и подношења понуде***);***
7) попуњен, потписан ***Образац изјаве о независној понуди***
8) попуњен, потписан ***Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона***
9) попуњен, потписан ***Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона***
10) попуњен, потписан ***Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона***
11) ***Споразум о заједничком наступању*** (у случају подношења заједничке понуде)

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити потписана од стране одговорног лица понуђача. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде потпис одговорног лица понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди и Изјава у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, морају бити потписане од стране сваког понуђача из групе понуђача). У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање. Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати модел уговора, односно уговор, у ком

случају то треба дефинисати Споразумом о заједничком наступању; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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: Министарство државне управе и локалне самоуправе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд, са назнаком:
„**Измена понуде за јавну набавку бр. О/8-2019- НЕ ОТВАРАТИ ”**, или
„Допуна понуде за јавну набавку бр. О/8-2019- НЕ ОТВАРАТИ ”, или
„**Опозив понуде за јавну набавку бр. О/8-2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”**, или
„**Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. О/8-2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”.**
На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. 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 понуду.

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.

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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) закона у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.
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.

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 обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

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

У Обрасцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.
Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.
Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.
Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.
Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.
Наручилац ће плаћање за извршену услугу вршити у року од најмање 15 а највише 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) извршену услугу, на основу извештаја о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача.
Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/2018)
Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији , услугама од поверења у електронском пословању.
Фактура која се доставља у електронском облику упућује се на e-mail адресу: finansije.mduls@mduls.gov.rs .
Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.
Средства за предметну јавну набавку обезбеђена су Финансијским планом Министарства државне управе и локалне самоуправе за 2019. годину бр. 400-02-1/2019-03 од 3. јануара 2019. године, у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС“, број 95/2018),у укупном износу од 5.215.000,00 динара са ПДВ.
Обавезе које доспевају у 2020. години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у 2020. години.
У супротном Уговор о јавној набавци престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

Уколико Наручилац потроши расположива финансијска средства за реализацију уговора о јавној набавци или реализује све своје потребе пре истека рока на који је уговор закључен, уговор ће се сматрати раскинутим са последњим даном пружања услуге, односно са даном плаћања фактуре за исту о чему ће Наручилац благовремено обавестити Добављача.

Захтев у погледу начина и рока извршења услуге

Понуђач се обавезује да услуге, за све време реализације уговора, пружа сукцесивно у складу са захтевима Наручиоца, у погледу количине, врсте и динамике извршења услуге.

Захтев може бити упућен у писаној форми, путем факса, електронским путем или усменим путем уз сачињавање службене белешке.

Рок за одговор на захтев Наручиоца, уз достављање конкретних предлога, не може бити дужи од два дана од дана пријема захтева од стране Наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши своје обавезе стручно и квалитетно, у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама уговора о јавној набавци, техничкој спецификацији и усвојеној понуди.

Уговор о јавној набавци ће бити закључен на период од 12 месеци.

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 је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА

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 цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

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

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи (Министарство финансија, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса: www.sepa.gov.rs., и у

Министарству заштите животне средине Републике Србије, Бул. Михајла Пупина 2, Београд, Интернет адреса: www. ekologija.gov.rs);
Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.
Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.
Као поверљива, понуђач може назначити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.
Наручилац ће као поверљива третирати она докумнета која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.
Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као повериви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости напосати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.
Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.
Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.
Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

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 5 дана пре истека рока за подношење понуда.
Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, О/8-2019.
Напомена: Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем е – maila или факса, слати радним данима у периоду од 07:30 до 15:30 часова. Захтеви који буду примљени после 15:30 часова, биће заведени код наручиоца првог наредног радног дана, од ког дана ће се рачунати и рок за поступање по захтеву за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације.
Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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 вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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 (члан 93. Закона).
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.

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

У тренутку закључења уговора, понуђач је дужан да достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, 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 клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од укупне вредности без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је најмање 30 дана дужи од истека рока за извршење услуге, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.
Наручилац ће уновчити меницу у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.
Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране изабраног понуђача, изабраном понуђачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.
Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.
Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, изабрани понуђач се обавезује да на писани захтев наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца.
У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.
Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица које је потписало меницу.

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. закона;

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан. Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. Закона.

ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају и истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је

понудио дужи рок важења понуде. У случају и истог понуђеног рока важења понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен жребањем (Комисисјким извлачењем цедуљице са називом понуђача, из кутије, у присуству понуђача).

КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или факсом на или препорученом пошиљком са повратницом.

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

О поднетом захтеву за заштиту права, наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавке.

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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара

4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама

6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара

7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права из Републике Србије и из иностранства се налази на интернет страници Републичке комисије за заштиту права понуђача: http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html).

Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос),
- позив на број: број или ознака предметне јавне набавке,
- сврха: такса ЗЗП ; назив Наручиоца; број или ознака предметне јавне набавке,
- 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.

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, 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, 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.

УСЛОВИ И РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац може закључити Уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.
Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) закона.
Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу Позива за подношење понуда за доделу уговора у поступку јавне набавке број О/8-2019, чији су предмет услуге организовања скупова, округлих столова и других догађаја, подносимо

ПОНУДУ бр. _____ од _____ године

Да уговор о јавној набавци реализујемо у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

а) самостално б) са подизвођачем в) заједничка понуда

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	

Напомена: *Табелу „Подаци о подизвођачу“, односно„Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем , односно који подносе заједничку понуду, а у случају већег броја подизвођача, односно учесника у заједничкој понуди, од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака.*

4) ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Укупна вредност: _____ динара без ПДВ.

ПДВ: ____ %.

Укупна вредност: _____ динара са ПДВ.

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у вези са реализацијом уговора о јавној набавци.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

Начин плаћања: Наручилац ће плаћање за извршену услугу вршити у року од _____ од дана уредно примљене фактуре (рачуна), на основу Извештаја о извршеним услугама.

Понуђач се обавезује да услуге, за све време реализације уговора, пружа сукцесивно у складу са захтевима Наручиоца, у погледу количине, врсте и динамике извршења услуге.

Рок за одговор на захтев Наручиоца, уз достављање конкретних предлога, не може бити дужи од два дана од дана пријема захтева од стране Наручиоца.

Рок важења понуде износи _____ дана.

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Датум **Потпис овлашћеног лица**

_____ _____

Напомене:
Образац понуде понуђач мора да попуни, и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **Наручилац: Република Србија – Министарство државне управе и локалне самоуправе,** Београд, улица Бирчанинова 6, ПИБ 108512042, матични број 17855255, које заступа министар/овлашћено лице (у даљем тексту: Наручилац).

2. **Понуђач: _____,** са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач).

(*уколико је поднета заједничка понуда, навести тражене податке за сваког члана групе понуђача*)

- _____из _____, улица _____ бр. ___, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,
- _____из _____, улица _____ бр. ___, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,
- _____из _____, улица _____ бр. ___, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,

Уговорне стране сагласно констатују:
- да је Наручилац у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 404-02-38/2019-02 од 22. фебруара 2019. године, спровео поступак јавне набавке чији су предмет услуге организовања скупова, округлих столова и других догађаја (редни број: О/8-2019).
- да је Добављач доставио понуду број _____од _____ 2019. године, која у потпуности испуњава услове из Конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.
- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Добављачу Одлуком број:_____ од _____2019. године.

Члан 1.

Предмет уговора су услуга организовања скупова, округлих столова и других догађаја (у даљем тексту: услуга), у свему у складу са усвојеном понудом Добављача бр. _____ од _____ 2019. године и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, које чине саставни део овог уговора, (у даљем тексту: понуда).

Члан 2.

У случају да Добављач ангажује подизвођача:
Добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укучујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

„_____“из _____, ул._____бр._____.

„_____“из _____, ул._____бр._____.

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

_____

_____

_____.

Члан 3.

Укупна вредност износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ, словима: _____).

Цена обухвата све зависне трошкове које Добављач има у реализацији уговора о јавној набавци, у складу са техничком спецификацијом ове јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати до краја реализације уговора о јавној набавци.

Наручилац се обавезује да Добављачу плаћање за извршену услугу врши у року од _____ дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна).

Фактура (рачун) ће се испостављати на основу Извештаја о извршеним услугама које сачињава Добављач, а исти оверава овлашћено лице Наручиоца.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/2018)

Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији , услугама од поверења у електронском пословању.

Фактура која се доставља у електронском облику упућује се на e-mail адресу: finansije.mduls@mduls.gov.rs .

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача.

Средства за предметну јавну набавку обезбеђена су Финансијским планом Министарства државне управе и локалне самоуправе за 2019. годину бр. 400-02-1/2019-03 од 3. јануара 2019. године, у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС“, број 95/2018).

Обавезе које доспевају у 2020. години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у 2020. години.

У супротном Уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

Уколико током трајања Уговора Добављач, у складу са објективним потребама Наручиоца, изврши услуге у укупном износу који је мањи од укупне уговорене вредности из става 1. овог члана, вредност Уговора ће бити сразмерно смањена (нпр. ако из објективних разлога Добављач пружи услугу организације конференције и других догађаја у мањем обиму од планираног, Наручилац је у обавези да плати сразмерно мањи износ од уговореног, а у складу са ценама датим у понуди у Обрасцу структуре цене.

Уколико Наручилац потроши расположива финансијска средства за реализацију уговора о јавној набавци или реализује све своје потребе пре истека рока на који је уговор закључен, уговор ће се сматрати раскинутим са последњим даном пружања услуге, односно са даном плаћања фактуре за исту о чему ће Наручилац благовремено обавестити Добављача.

Члан 4.

Добављач се обавезује да услугу, за све време реализације уговора, пружа сукцесивно у складу са захтевима Наручиоца, а опис, количину, врсту и динамику извршења услуге одређује Наручилац.

Наведене количине су оквирне и подложне су променама према објективним потребама Наручиоца током реализације уговора, а у оквиру процењене вредности јавне набавке.

Наручилац задржава право да током трајања уговора преусмери опредељена средства за одређену услугу на другу услугу из Техничке спецификације у складу са потребама, односно да одступи (мења) количине тражених услуга.

Захтев може бити упућен у писаној форми, путем факса, електронским путем или усменим путем уз сачињавање службене белешке.

Рок за одговор на захтев из става 2. овог члана, уз достављање конкретних предлога, не може бити дужи од два дана од дана пријема захтева од стране Наручиоца.

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ће у року од 3 (три) дана од дана потписивања Уговора писаним путем одредити лица која ће бити овлашћена за контакт, сарадњу и праћење реализације уговорених обавеза.

За потребе извршења обавеза које су предмет Уговора, лица из претходног става овог члана ће утврђивати радње, мере и поступке везане за реализацију појединачних активности из предмета Уговора у складу са потребама Наручиоца.

Лица из става 1. овог члана дужна су да сачине и потпишу Извештај о извршеним услугама из члана 3. став 3. овог уговора.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће услуге које су предмет Уговора пружати стручно, квалитетно, у свему у складу са понудом, важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима и одредбама овог уговора.

Члан 7.

Наручилац ће о свакој неправилности у вези са пруженим услугама, обавестити Добављача, а које је Добављач дужан да отклони без одлагања.

У току трајања уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређен датум, морају се доставити у писаном облику препоручено или доставити лично.

Члан 8.

У тренутку закључења уговора Добављач се обавезује да достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, 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 клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од укупне вредности без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је најмање 30 дана дужи од истека рока за извршење услуге, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуге.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране Добављача, Добављачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, Добављач се обавезује да на писани захтев Наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења најмање 10 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом лица које је потписало меницу.

Члан 9.

Уговор се може раскинути споразумно, са отказним роком од 30 дана. Отказни рок тече од дана писменог споразума о раскиду уговора.

Свака од уговорних страна има право на једнострани раскид овог уговора, под условом да друга страна и по протеку рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог уговора, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу уговорну страну да су стекли услови за раскид овог уговора, услед чега сматра овај уговор раскинутим.

У случају једностраног раскида уговора, страна која је скривила раскид, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету.

Члан 10.

Добављач је дужан да у складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на одређено време са роком трајања од 12 месеци, односно најдуже до искоришћења укупне уговорене вредности из члана 3. овог Уговора, уколико се исти искористи пре истека рока на који је уговор закључен.

Члан 12.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси,

пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза), престанка рада органа, и др.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Уколико наступе околности услед којих се више не може остварити сврха закљученог уговора због организационих промена у складу са Законом о министарствима или из других разлога, без кривице обе уговорне стране, уговор се споразумно раскида.

Члан 13.

Добављач је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

Члан 14.

Промене уговора важиће само уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен анекс уговора.

Члан 15.

У случају неоснованог одустанка или неиспуњења уговора од стране једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на раскид уговора и накнаду штете.

Уговорне стране су сагласне да ће се на међусобне односе који нису дефинисани уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из уговора решавати споразумно.

У случају да настали спор није могуће решити споразумом, уговорне стране су сагласне да ће за њихово решавање бити надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 17.

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

ЗА НАРУЧИОЦА	**ЗА ДОБАВЉАЧА**
МИНИСТАР/ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ	
_____	_____

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

РБ	Назив услуге	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (2*3)	Укупна цена са ПДВ-ом (2*4)
	1	2	3	4	5	6
1. Превоз учесника						
1.	Изнајмљивање минибуса (35 + 2 седишта) са возачем на период од 1 дан за релације до 200 километара од Београда у једном правцу, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	8				
2.	Изнајмљивање комби возила(8 седишта) са возачем на период од 1 дан за релације до 150 километара од Београда у једном правцу, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	1				
3.	Изнајмљивање мини-бус возила (15 - 20 седишта) са возачем на период од 1 дан за релације до 150 километара од Београда у једном правцу, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	3				
4.	Изнајмљивање аутобуса (49+2 седишта) са возачем на период од 1 дан за релације до 200 километара од Београда у једном правцу, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	1				
5.	Изнајмљивање путничког возила на период од 1 дан, уз подразумеване трошкове горива, путарине, сатнице и исхране возача	2				
2. Хотелски смештај						

6.	Услуге смештаја у хотеле и услугу полупансиона у земљи, по особи	6				
3.Простор за потребе одржавања догађаја, округлих столова или конференција						
7.	Изнајмљивање сале за једнодневни скуп до 50 учесника са потребном опремом, укључујући обезбеђена места за седење за све учеснике, на територији Београда. Добављач је у обавези да понуди најмање три сале на општини по сваком захтеву наручиоца, најкасније три дана од дана пријема захтева	2				
8.	Изнајмљивање сале за једнодневни скуп до 100 учесника са потребном опремом, укључујући обезбеђена места за седење за све учеснике, ван територије Београда. Добављач је у обавези да понуди најмање три сале на општини по сваком захтеву наручиоца, најкасније три дана од дана пријема захтева	5				
9.	Изнајмљивање сале за једнодневни скуп до 150 учесника са потребном опремом, укључујући обезбеђена места за седење за све учеснике, на територији Београда. Добављач је у обавези да понуди најмање три сале на општини по сваком захтеву наручиоца, најкасније три дана од дана пријема захтева	1				
10.	Изнајмљивање сале за једнодневни скуп до 300 учесника са потребном опремом, укључујући обезбеђена места за седење за све учеснике, на територији Београда. Добављач је у обавези да понуди најмање три сале на општини по сваком захтеву наручиоца, најкасније три дана од дана пријема захтева	2				

4. Послужење за потребе догађаја						
11.	Услуга кетеринга за једнодневни догађај по особи (кафа, вода, сокови).	1870				
12.	Услуга кетеринга за једнодневни догађај по особи (канапеи, коктелско послужење сланих пита, коктелско послужење меса и ситни колачи).	1185				
13.	Ручак по особи (предјело, главно јело, салата, дезерт, пиће)	845				
5.Техничка опрема и подршка за потребе одржавања догађаја						
14.	Изнајмљивање, монтажа и демонтажа пројектора високе резолуције и лаптопа за једнодневни догађај, минималних карактеристика резолуција приказа HD redy (1366*768), 3500-4000 лумена	8				
15.	Изнајмљивање, монтажа и демонтжа за платна за пројектовање за једнодневни догађај, минималних димензија 2*2 метра	8				
16.	Изнајмљивање, монтажа и демонтажа и одржавање аудио система за простор у коме се одржава једнодневни догађај.	4				
17.	Изнајмљивање инсталација и одржавање система за симултано превођење (1 кабина, сат од минимум 30 слушалаца, омогућена дистрибуција звука)	1				
18.	Аудио снимање догађаја на ЦД	2				
6. Опремање простора у коме се одржава догађај						
19.	Изнајмљивање и постављање пулта за дочек и регистрацију за потребе једнодневног догађаја , са подразумеваним брендирањем истог. Карактеристике пулта су димензија минимум 140*60 центиметара, затворена предња страна, горња плоча и	1				

	конструкција израђена од чврстих и стабилних материјала. Добављач је дужан да достави најмање три предлога различитих решења најкасније три дана од пријема захтева наручиоца, док је комплетну услугу са постављањем у простору који одреди наручилац потребно извршити у року од седам дана од дана пријема захтева наручиоца.					
20.	Државна обележја (застава) Србије и других земаља учесника	3				
21.	Услуга декорације сале у којој се одржава догађај (већи цветни аранжман на конференцијском столу и друго)	2				
22.	Услуга декорације сале у којој се одржава догађај (мањи цветни аранжман на конференцијском столу и друго)	3				
23.	Израда обележја за учеснике (плац карте) димензија 210*70мм	62				
24.	Прилаз сали за потребе инвалида (рампа)	1				
7. Помоћно особље за одржавање догађаја						
25.	Изнајмљивање услуге ИТ техничара за потребе једнодневног догађаја , на период од 1 сат, одговорног за монтирање, пуштање у рад и одржавање техничке опреме	2				
26.	Изнајмљивање услуге професионалног фотографа, на период од 1 сат	1				
8. Промотивни материјал за потребе одржавања догађаја						

27.	Израда штампаног и другог промотивног материјала за потребе реализације догађаја (ролап банери) Добављач је дужан да достави најмање 3 предлога решења најкасније 3 дана од пријема захтева Наручиоца, док је комплетну услугу потребно извршити у року од 7 дана од дана пријема захтева Наручиоца	5				
28.	Израда штампаног и другог промотивног материјала за потребе реализације догађаја (брошуре и други штампани материјал), у количини не мањој од 50 комада по транши. Добављач је дужан да достави најмање 3 предлога решења најкасније 3 дана од пријема захтева Наручиоца док је комплетну услугу потребно извршити у року од 7 дана од дана пријема захтева Наручиоца	17				
29.	Израда штампаног и другог промотивног материјала за потребе реализације догађаја (беџеви, оловке, поклони) у количини не мањој од 100 комада по транши. Добављач је дужан да достави најмање 3 предлога решења најкасније 3 дана од пријема захтева Наручиоца док је комплетну услугу потребно извршити у року од 7 дана од дана пријема захтева Наручиоца	5				
9.Остало						
30.	Услуга фотокопирања конференцијског материјала (црно-бело) формата А4, по страници.	15000				
31.	Услуга фотокопирања конференцијског материјала (у боји) формата А4, по страници.	900				

32.	Услуга израде ИД картице за потребе једнодневног догађаја. Добављач је дужан да достави најмање три предлога различитих решења најкасније три дана од пријема захтева наручиоца, док је комплетну услугу потребно извршити у року од седам дана од дана пријема захтева наручиоца.	20				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- У колони 3 под редним бројем 1-32 уписати износ јединичне без ПДВ;
- У колони 4 под редним бројем од 1-32 уписати износ јединичне цене са ПДВ;
- У колони 5 уписати укупну вредност без ПДВ, за сваку од ставки под редним бројем од 1-32, а која се добија множењем количине из колоне 2 са јединичном ценом из колоне 3;
- у колони 6 уписати укупну вредност са ПДВ, за сваку од ставки под редним бројем од 1 до 32, а која се добија множењем количине из колоне 2 са јединичном ценом из колоне 4;
- У последњи ред, у дну колоне 5, уписати укупну вредност услуге без ПДВ, која се добија сабирањем свих вредности из колоне 5 под редним бројевима од 1 до 32;
- У последњи ред, у дну колоне 6, уписати укупну вредност услуге са ПДВ, која се добија сабирањем свих вредности из колоне 6 под редним бројевима од 1 до 32.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Наведене оквирне количине су подложне променама према објективним потребама Наручиоца током реализације уговора, а у оквиру процењене вредности јавне набавке. Наручилац задржава право да током трајања уговора преусмери опредељена средства за одређену услугу на другу услугу из Техничке спецификације у складу са потребама, односно да одступи (мења) количине тражених услуга. Понуђач у обрасцу структуре цена наводи своје **јединичне цене за све ставке које се не могу мењати током трајања уговора** и наводи укупну цену према наведеним оквирним количинама. Оквирне количене су дефинисане према процени потреба Наручиоца и у циљу одређивања најповољније понуде, према критеријуму најнижа понуђена цена. **Укупна вредност уговора закључена за најповољнијим понуђачем се не може повећати током трајања уговора. Укупна вредност уговора може се смањити из објективних разлога** (нпр. ако из објективних разлога Добављач пружи услугу организације конференција или другог догађаја у мањем обимум од планираног, Наручилац је у обавези да плати сразмерно мањи износ од уговореног, а у складу са ценама датим у понуди у обрасцу структуре цене).

Напомена:*Укупна цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке и не може од Наручиоца захтевати друге накнаде.*
Овај образац овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у овом обрасцу наведени.
Уколико из објективник разлога Добављач пружи услугу организације конференција и других догађаја у мањем обиму од планираног овакав начин исказуивања цене ће омогућити плаћање сразмерно мањег износа. Наручилац може одустати од организације неког од планираних догађаја само у случају објективних околности које спречавају реализацију истог.

Укупна процењена вредност предметне јавне набавке је 5.000.000,00 динара без ПДВ. Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и **која не прелази износ процењене вредности јавне набавке**, у складу са чланом 3. став 1. тачка 33) ЗЈН.

Датум **Потпис овлашћеног лица**

_____ _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум **Потпис овлашћеног лица**

_____ _____

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

И З Ј А В У

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број: О/8-2019, Услуге организовања скупова, округлих столова и других догађаја, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум **Потпис овлашћеног лица**

_____ _____

Напомена: *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у предходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке учинио повреду конкуренције у смислу одредби члана 82. став 1. тачка 2) Закона.* ***Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

И З Ј А В У

Понуђач _____ у поступку јавне набавке број: О/8-2019, Услуге организовања скупова, округлих столова и других догађаја, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији);*

Датум **Потпис овлашћеног лица**

_____ _____

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

И З Ј А В У

Подизвођач_____ у поступку јавне набавке број: О/8-2019, Услуге организовања скупова, округлих столова и других догађаја, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији)*.

Датум **Потпис овлашћеног лица**

_____ _____

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У складу са чланом 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

И З Ј А В У

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да смо испуњавали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде.

Датум **Потпис овлашћеног лица**

_____ _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*