

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
**РАТЕЛ**  
РЕГУЛАТОРНА АГЕНЦИЈА ЗА  
ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ  
И ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ

Број: 1-02-4047-22/19-4

Датум: 19.07.2019.

Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга  
Организовање конференција и других догађаја**

**ЈН бр. 1-02-4047-22/19**

**Јул, 2019. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 1-02-4047-22/19 од 12.07.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, бр. 1-02-4047-22/19-1 од 12.07.2019. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **за јавну набавку мале вредности услуга - Организовање конференција и других догађаја, ЈН бр. 1-02-4047-22/19**

Конкурсна документација садржи:

- Општи подаци о јавној набавци
- Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- Критеријуми за доделу уговора
- Образац понуде
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона
- Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. закона
- Модел уговора
- Упутство понуђачима како да сачине понуду

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 1-02-4047-22/19 су услуге:

- Опис предмета: **организовање конференција и других догађаја;**
- Назив и ознака предмета из Општег речника набавки: **79950000 - Услуге организовања изложби, сајмова и конгреса.**

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,  
КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И  
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО  
ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

У термину од 04. до 06.03.2020. године, Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге - РАТЕЛ (у даљем тексту: наручилац), ће бити домаћин представницима европских регулаторних агенција за електронске комуникације из 39 земаља. Тело европских регулатора за електронске комуникације (Body of European Regulators for Electronic Communications (BEREC) (у даљем тексту: BEREC), је одредио наручиоца за организатора састанака BEREC - радионице (Workshop) и првог годишњег пленарног заседања BEREC-а 2020. године.

Ради успешне организације наведених састанака BEREC, понуђач треба да обезбеди:

- Сале за састанке са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем
- Послужење приликом одржавања састанака
- Организацију додатних садржаја за госте
- Пакете радног и промо материјала за госте

**I) Главна сала за састанке са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем**

Салу је потребно обезбедити у следећим терминима:

- а) 04.03.2020. - 13:00-18:00
- б) 05.03.2020. - 9:00-19:00
- в) 06.03.2020. - 9:00-15:00

Локација и опис сале:

Сала за састанке BEREC мора да се налази у делу града у коме су пословне просторије наручиоца (Палмотићева 2, Београд), а због одржавања паралелних састанака у просторијама наручиоца и административно-техничких послова које обављају запослени наручиоца. Локација на којој се мора налазити сала је дата на Мапи о локацији сале, у прилогу ове спецификације.

Сала за састанке мора да се налази у оквиру хотела са минимум 4 звезде, у оквиру којег је потребно обезбедити и резервације за 35 једнокреветних/двокреветних соба за учеснике састанака, по фиксним ценама до најмање 45 дана пред почетак одржавања састанака.

Опремљеност сале:

**а) За термин 04.03.2020.**

- Поставка сале: округли столови, са по 8 учесника за столом, за оквирно 150 учесника
- Потребан број столица у сали је оквирно 150

- Обезбедити велико платно са пројектором испред којег ће бити постављена бина за панелисте са 4 фотеље и говорницом са обезбеђеним бежичним микрофоном и даљинским презентером

- Обезбедити 4 ТВ екрана (величине минимум 40 инча), постављених на средини сале

- Обезбедити да презентације могу бити покренуте са централног лаптопа

- Обезбедити бежични интернет са минималним протоком од 10 Mb/s на који може да се повеже око 150 уређаја у исто време, одвојена мрежа и параметри за приступ.

#### **б) За термин 05.03.2020.**

- Столови распоређени у облику слова „П“ са 40 места за седење (8 у „челу“ за председавајуће, по 20 са стране) и по 40 столица у паралелном реду, са стране, а иза главног стола у облику слова „П“.

- Потребан број столица у сали је 150 (48 за столовима, 80 са стране, 22 помоћних)

- Обезбедити довољан број утичница за струју, тако да са сваког места за седење за столом може да се прикључи лаптоп

- Обезбедити велико платно са пројектором (наспрам председавајућих са друге стране сале) и 4 плазма ТВ екрана (величине минимум 40 инча), тако да презентације буду видљиве са сваког места

- Обезбедити да презентације могу бити покренуте са централног лаптопа који је постављен на место седења председавајућих

- Обезбедити бежични интернет са минималним протоком од 10 Mb/s на који може да се повеже око 100 уређаја у исто време, одвојена мрежа и параметри за приступ

- Обезбедити одговарајуће озвучење у сали са микрофонима на свака 2 места за столом (укупно 30 микрофона)

- Обезбедити пулт/говорницу поред великог платна са обезбеђеним бежичним микрофоном и даљинским презентером

#### Простор испред сале за састанке:

- На улазу у салу за састанке треба да се налази пулт за регистрацију учесника и поред њега сто за секретаријат, са обезбеђеним прикључцима за струју и интернет.

- У непосредној близини сале за састанке треба да се налази гардероба за капуте, јакне и пртљаг

#### **б) За термин 06.03.2020.**

- Столови распоређени у облику слова „П“ са 40 места за седење (8 у „челу“ за председавајуће, по 20 са стране) и по 40 столица у паралелном реду, са стране, а иза главног стола у облику слова „П“.

- Потребан број столица у сали је 150 (48 за столовима, 80 са стране, 22 помоћних)

- Обезбедити довољан број утичница за струју, тако да са сваког места за седење за столом може да се прикључи лаптоп

- Обезбедити велико платно са пројектором (наспрам председавајућих са друге стране сале) и 2 плазма ТВ екрана (величине минимум 40 инча), тако да презентације буду видљиве са сваког места

- Обезбедити да презентације могу бити покренуте са централног лаптопа који је постављен на место седења председавајућих
- Обезбедити бежични интернет са минималним протоком од 10 Mb/s на који може да се повеже око 100 уређаја у исто време, одвојена мрежа и параметри за приступ
- Обезбедити одговарајуће озвучење у сали са микрофонима на свака 2 места за столом (укупно 20 микрофона)
- Обезбедити пулт/говорницу поред великог платна са обезбеђеним бежичним микрофоном и даљинским презентером

#### Простор испред сале за састанке:

- На улазу у салу за састанке треба да се налази пулт за регистрацију учесника и поред њега сто за секретаријат, са обезбеђеним прикључцима за струју и интернет.
- У непосредној близини сале за састанке треба да се налази гардероба за капуте, јакне и пртљак

#### Пратеће техничко особље:

- IT техничар присутан у сали за време одржавања састанака
- Фотограф приликом отварања састанака

## **II) Помоћна сала за састанке са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем**

#### Салу је потребно обезбедити у следећим терминима:

- 04.03.2020. - 12:00-18:00
- 05.03.2020. - 8:00-18:00
- 06.03.2020. - 9:00-18:00

#### Локација и опис мање сале:

Помоћна сала за састанке BEREC мора да се налази у непосредној близини главне сале у оквиру истог хотела са минимум 4 звездице, и служи, као помоћна, додатна сала за састанке, који се одвијају током трајања пленарног заседања у главној сали.

#### Опремљеност мање сале:

- Оквиран број столица 30 (седење за столом) и 10-20 помоћних столица
- Обезбедити довољан број утичница за струју, тако да учесници по потреби могу да прикључе лаптоп
- Обезбедити велико платно са пројектором
- Обезбедити бежични интернет са минималним протоком од 10 Mb/s на који може да се повеже око 50 уређаја у исто време
- Обезбедити одговарајуће озвучење у сали и 10 микрофона
- Обезбедити гардеробу за капуте, јакне и пртљак, у близини сале за састанке или у самој сали

#### Пратеће техничко особље:

- IT техничар присутан у салама за време одржавања састанака

### **III) Послужење приликом одржавања састанака**

#### **Очекивани број учесника:**

а) **За термин 04.03.2020.** за оквирно 150 учесника, организовати ручак у ресторану хотела и 2 кафе паузе (Тип А и Тип Б), поред сале за састанке.

б) **За термин 05.03.2020.** за оквирно 150 учесника, организовати ручак у ресторану хотела и 3 кафе паузе (Тип А и Тип Б), поред сале за састанке.

в) **За термин 06.03.2020.** за оквирно 150 учесника, организовати ручак у ресторану хотела и 2 кафе паузе (Тип А и Тип Б), поред сале за састанке.

#### **Опис:**

- Потребно је организовати ручак у форми шведског стола (домаћа и интернационална храна са довољно опција за особе које практикују вегетаријанску исхрану или које су интолерантне на лактозу и најчешће узрочнике алергија). Потребно је да постоји избор минимум 3 различите салате, 3 предјела, 2 супе/чорбе, 3 главна јела (обавезно једно са месом, друго са рибом и треће вегетаријанско) и 3 десерта (крем колач/торта, типичан домаћи колач/торта и воће)

- Потребно је предвидети 2 типа послужења за кафе паузе:

1. Тип А - чај, кафа, додаток млеко, флаширана негазирана и газирана вода, сокови и слатки кекс/колачи;

2. Тип Б - чај, кафа, додаток млеко, негазирана и газирана вода, сокови

- Потребно је обезбедити додатну, флаширану негазирану и газирану воду и стаклене чаше на главним и помоћним столовима у сали током трајања састанака од 4. до 6. марта 2020.

### **IV) Организација додатних садржаја за госте**

- Коктел пријем, у фоајеу хотела, за 150 учесника, дана 04.03.2020. године, након завршетка састанка. Потребно је обезбедити барске столове, и послужење за све учеснике, у виду сланих канапеа, десерта и домаћих пића. Трајање коктела од 18h до 20h.

- Аутобуски превоз за 150-170 учесника за разгледања града и трансфер до локације где се одржава вечерњи програм. Аутобуси се ангажују 05.03.2020. у трајању до 6 сати.

- Вечера уз пратећи културно-уметнички програм за оквирно 150-200 особа, у репрезентативном објекту-ресторану у центру града или на обали река, дана 05.03.2020. године, од 20:00. Јеловник треба да одражава српску националну кухињу и да садржи: аперитив, хладно предјело, салату, топло предјело, главно јело (избор јела са роштиља са прилогом и алтернативну вегетаријанску опцију), десерт, као и домаћа пића.

### **V) Пакет радног и промо материјала за госте**

Пакети за 150-200 учесника треба да се састоје од штампане кесе, оловке, фасцикле, роковника, планера са националним мотивима и штампаним знаком Србије (или другог сличног производа) и финих чоколадних пралина или домаћих колача, у паковању са мотивима Београда/Србије, тежине минимум 200 грама (или другог сличног производа).

## **ДОДАТНЕ УСЛУГЕ**

Наручилац ће по потреби организовати и друге састанке из свог делокруга рада.

Ради успешне организације наведених састанака, понуђач треба да обезбеди:

- Сале (већа и мања) за једнодневне састанке са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем
- Послужење приликом одржавања састанака
- Организацију додатних садржаја за госте
- Пакете радног и промо материјала за госте

### **I) Сале (већа и мања) за једнодневне састанке са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем**

#### Локација и опис сала:

Сале за састанке морају да се налазе у делу града у коме су пословне просторије наручиоца (Палмотићева 2, Београд), а због одржавања паралелних састанака у просторијама наручиоца и административно-техничких послова које обављају запослени наручиоца. Локација на којој се морају налазити сале је дата на Мапи о локацији сала, у прилогу ове спецификације.

Сале за састанке морају да се налазе у оквиру хотела са минимум 4 звездице или у објекту који је у непосредној близини (до 100 m) хотела са минимум 4 звездице.

#### Опремљеност сале (веће):

- Потребан број столица у сали је 150
- Обезбедити довољан број утичница за струју, тако да са сваког места за седење за столом може да се прикључи лаптоп
- Обезбедити велико платно са пројектором (наспрам председавајућих са друге стране сале) и 2 ТВ екрана (величине минимум 40 инча), тако да презентације буду видљиве са сваког места
- Обезбедити да презентације могу бити покренуте са централног лаптопа који је постављен на место седења председавајућих
- Обезбедити бежични интернет са минималним протоком од 10 Mb/s на који може да се повеже око 150 уређаја у исто време, одвојена мрежа и параметри за приступ
- Обезбедити одговарајуће озвучење у сали са микрофонима (укупно 20 микрофона)
- Обезбедити пулт/говорницу поред великог платна са обезбеђеним бежичним микрофоном и даљинским презентером
- На улазу у салу за састанке треба да се налази пулт за регистрацију учесника и поред њега сто за секретаријат, са обезбеђеним прикључцима за струју и интернет.
- У непосредној близини сале за састанке треба да се налази гардероба за капуте, јакне и пртљаг

#### Опремљеност сале (мање):

- Оквиран број столица 30 (седење за столом) и 10-20 помоћних столица

- Обезбедити довољан број утичница за струју, тако да учесници по потреби могу да прикључе лаптоп
- Обезбедити велико платно са пројектором
- Обезбедити бежични интернет са минималним протоком од 10 Mb/s на који може да се повеже око 50 уређаја у исто време
- Обезбедити одговарајуће озвучење у сали и 10 микрофона
- Обезбедити гардеробу за капуте, јакне и пртљаг, у близини сале за састанке или у самој сали

Пратеће техничко особље:

- ИТ техничар присутан у салама за време одржавања састанака

## **II) Послужење приликом одржавања састанака**

За једнодневне састанке по потреби, организовати ручак у ресторану хотела и 2 кафе паузе (Тип А и Тип Б), поред сала за састанке.

Опис:

- Потребно је организовати ручак у форми шведског стола (домаћа и интернационална храна са довољно опција за особе које практикују вегетаријанску исхрану или које су интолерантне на лактозу и најчешће узрочнике алергија). Потребно је да постоји избор минимум 3 различите салате, 3 предјела, 2 супе/чорбе, 3 главна јела (обавезно једно са месом, друго са рибом и треће вегетаријанско) и 3 десерта (крем колач/торта, типичан домаћи колач/торта и воће)
- Потребно је предвидети 2 типа послужења за кафе паузе:
  1. Тип А - чај, кафа, додаток млеко, флаширана негазирана и газирана вода, сокови и слатки кекс/колачи;
  2. Тип Б - чај, кафа, додаток млеко, негазирана и газирана вода, сокови
- Потребно је обезбедити додатну, флаширану негазирану и газирану воду и стаклене чаше на столовима у салама током трајања састанака

## **III) Организација додатних садржаја за госте**

а. Вечера уз пратећи културно-уметнички програм, у репрезентативном објекту-ресторану у центру града или на обали река, на дан, или уочи организованог састанка. Јеловник треба да одражава српску националну кухињу и да садржи: аперитив, хладно предјело, салату, топло предјело, главно јело (избор јела са роштиља са прилогом и алтернативну вегетаријанску опцију), десерт, као и домаћа пића.

## **IV) Пакет радног и промо материјала за госте**

Пакет треба да се састоје од штампане кесе, оловке, фасцикле, роковника, планера са националним мотивима и штампаним знаком Србије (или другог сличног производа) и финих чоколадних пралина или домаћих колача, у паковању са мотивима Београда/Србије, тежине минимум 200 грама (или другог сличног производа).



Прилог: мапа о локацији сала у односу на РАТЕЛ



### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 4 из конкурсне документације), којом понуђач 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) и ст. 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
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	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	ДОКАЗ
	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	<b>ДОКАЗ</b>
1.	Да је понуђач у претходних 5 (пет) година за потребе најмање 3 референтна наручиоца, извршио услуге организовања конференција и других догађаја са обезбеђењем сале и послужења за најмање 150 учесника.	Изјава понуђача, потписана од стране овлашћеног лица, којом под кривичном одговорношћу потврђује да је понуђач у претходних 5 (пет) година за потребе најмање 3 референтна наручиоца, извршио услуге организовања конференција и других догађаја са обезбеђењем сале и послужења за најмање 150 учесника, у којој ће бити наведени датуми извршења, износи извршене услуге и листа референтних наручилаца.
2.	Да понуђач има успостављен систем менаџмента управљања квалитетом ISO 9001 за област која је предмет јавне набавке.	Фотокопија важећег сертификата ISO 9001 за област која је предмет јавне набавке
	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	Изјава понуђача, потписана од стране овлашћеног лица, којом под кривичном одговорношћу потврђује да понуђач има на располагању сале за састанке, које испуњавају услове у погледу локације и опремљености, наведене у поглављу II ове конкурсне документације.
1.	Да понуђач има на располагању сале за састанке, које испуњавају услове у погледу локације и опремљености, наведене у поглављу II ове конкурсне документације.	

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

➤ Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу **обавезних услова** под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 4 из ове конкурсне документације*), 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) и чл. 75. ст. 2. Закона, док се испуњеност **додатних услова** доказује достављањем доказа који су одређени конкурсном документацијом.

➤ **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава **обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 5 из ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

➤ **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни **обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 4 из ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

➤ 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.

➤ Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих), понуђач ће бити дужан да достави:**

### • **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, услов под редним бројем 1 наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**  
**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;  
**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, услов под редним бројем 2 наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:** **Правна лица:** 1) Извод из казнене

евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, услов под редним бројем 3 наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)).

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 понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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.

#### ***IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

##### **1. Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“ и то за збир укупних цена без ПДВ-а за састанке BEREC, из понуда.

##### **2. Елементи критеријума, односно начин, 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 најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижи проценат траженог аванса. Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

#### ***V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

##### ***1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА***

Понуђач подноси понуду на српском језику.

##### ***2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ***

Понуђач понуду подноси у писаном облику.

Понуђач понуду подноси непосредно (лично) или путем поште препорученом пошиљком, у затвореној коверти или кутији, затвореној 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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге**  
**Палмотићева 2, 11103 Београд, ПАК 106306**  
**- Писарница -**

са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга - организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 31.07.2019. године, до 10:00 часова.**

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

**Понуда мора да садржи:**

- **Образац понуде (Образац 1)** - попуњен и потписан;
- **Образац трошкова припреме понуде (Образац 2)** (*уколико понуђач тражи накнаду ових трошкова*) - попуњен и потписан;
- **Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)** - попуњен и потписан;
- **Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона (Образац 4)** - попуњен и потписан;
- **Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона (Образац 5)** (*уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем*) - попуњен и потписан;
- **Доказе о испуњености додатних услова на начин одређен конкурсном документацијом;**
- **Модел уговора** - попуњен и потписан;
- **Споразум** (*уколико понуду подноси група понуђача*) - којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке а који чини саставни део заједничке понуде;
- **Овлашћење за потписивање**, уколико обрасце који подразумевају давање изјава под матерјалном и кривичном одговорношћу потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце дате у Конкурсној документацији. Обрасци морају бити читко попуњени по свим ставкама, потписани од стране овлашћеног лица. У случају већег броја подизвођача или понуђача из

групе понуђача, поједине обрасце које попуњавају посебно, копирати у довољном броју примерака за сваког од њих. Приликом сачињавања понуде понуђач није у обавези да употребљава печат.

Свака учињена исправка, бељење или подебљавање, морају бити потписани од стране овлашћеног лица.

Пожељно је да сви обрасци и документи поднети у понуди буду сложени по напред наведеном редоследу и међусобно повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати или одстрањивати и мењати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете. 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, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона и сл.*), који морају бити попуњени и потписан, од стране сваког понуђача из групе понуђача, на посебним примерцима образаца. 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. ст. 4. Закона.

Наручилац ће одбити понуду ако има битне недостатке, односно ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

**Јавно отварање понуда обавиће се, на адреси седишта Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, Палмотићева 2, 11000 Београд, истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно 31.07..2019. године, са почетком у 11:00 часова.**

Представници понуђача који учествују у поступку отварања понуда, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда (на меморандуму понуђача, заведено и потписано).

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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



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

Измену, допуну или опозив понуде доставити на адресу:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге**  
**Палмотићева 2, 11103 Београд, ПАК 106306**  
**- Писарница -**

са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19 - 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 своју понуду.**

## **5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (*Образац 1 ове конкурсне документације*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде, (*Образац 1 ове конкурсне документације*), наведе да понуду подноси са подизвођачем, назив, седиште и остале податке о подизвођачу, 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.

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.

Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету, и обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са чланом 81. став 4. тач. 1) и 2) и чланом 81. став 5. Закона садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и ст. 2. Закона а додатне услове испуњавају заједно.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, 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.

## **8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **8.1. Захтеви у погледу рока, начина и услова плаћања:**

- Рок плаћања: **не краћи од 15 и не дужи од 45 дана од дана пријема захтева за плаћање**, одн. **авансног предрачуна**, који се испоставља по закључењу уговора и предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања (*уколико се тражи аванс*) и **појединачних рачуна** за извршене предметне услуге, који се испостављају по извршеним примопредајама предметних услуга, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

Даном пријема захтева за плаћање, сматра се дан службеног пријема истих преко писарнице наручиоца, а који морају бити регистровани у Централном регистру фактура, приступом веб апликацији Управе за трезор <https://crf.trezor.gov.rs>, у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл. гласник РС”, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и са наведеним бројем уговора.

- Начин плаћања: **уплатама на рачун понуђача;**

- Услов плаћања: **понуђачу је дозвољено да захтева аванс у износу од највише 20% од вредности уговора са ПДВ-ом.**

### **8.2. 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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим другим 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.

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

## **10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Изабрани понуђач је дужан да достави:

**1. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања (*уколико се тражи аванс*)** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Ова банкарска гаранција издаје се у висини траженог аванса са ПДВ-ом, са роком важности најкраће до правдања аванса. Наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

**2. Банкарска гаранција за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Ова банкарска гаранција издаје се у висини од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.**

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла, у случају да изабрани понуђач не буде извршавао уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

## **11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

## **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште препорученом пошиљком, на адресу наручиоца: **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Палмотићева 2, 11103 Београд, ПAK 106306, - Писарница** - електронске поште на e-mail: [jasmina.pejakovic@ratel.rs](mailto:jasmina.pejakovic@ratel.rs) или факсом на број: **011/3232-537**, 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 конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 дана, од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, 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, ЈН бр. 1-02-4047-22/19**”.

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 поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

### **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда а може да врши и 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 не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде, који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда, која је неоговарајућа или неприхватљива, учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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.

### **14. 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.

Докази су дефинисани чл. 82. ст. 3. Закона.

### **15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

### **16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно (лично), електронском поштом на е-mail: [jasmina.pejakovic@ratel.rs](mailto:jasmina.pejakovic@ratel.rs), факсом на број: 011/3232-537 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца: **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Палмотићева 2, 11103 Београд, ПАК 106306, - Писарница.**

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, објављивањем обавештења о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико 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 чл. 63. ст. 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 из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, 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 чл. 150. Закона.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 6) Закона, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) 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. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из чл. 156. Закона чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге; јавна набавка бр. 1-02-4047-17/18;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, или

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, или

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

(Образац 1)

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за јавну набавку -  
организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:**

НАЗИВ	
АДРЕСА / СЕДИШТЕ	
МЕСТО И ПОШТАНСКИ БРОЈ	
ОПШТИНА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-МАИЛ	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
ВРСТА ПРАВНОГ ЛИЦА	микро мало средње велико физичко лице (заокружити)
ОБВЕЗНИК ПДВ-а	да не (заокружити)
БРОЈ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	



**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

**Напомена:**

- Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

НАЗИВ	
АДРЕСА / СЕДИШТЕ	
МЕСТО И ПОШТАНСКИ БРОЈ	
ОПШТИНА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-МАИЛ	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
ВРСТА ПРАВНОГ ЛИЦА	микро    мало    средње    велико    физичко лице (заокружити)
ОБВЕЗНИК ПДВ-а	да            не (заокружити)
БРОЈ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ (не већи од 50%)	
- ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	

#### Напомена:

- Образац попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем.
- Уколико има више подизвођача, потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:**

НАЗИВ	
АДРЕСА / СЕДИШТЕ	
МЕСТО И ПОШТАНСКИ БРОЈ	
ОПШТИНА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-МАИЛ	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
ВРСТА ПРАВНОГ ЛИЦА	микро мало средње велико физичко лице (заокружити)
ОБВЕЗНИК ПДВ-а	да не (заокружити)
БРОЈ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

**Напомена:**

- Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Уколико има више учесника у заједничкој понуди, потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: организовање конференција и других догађаја

За састанке BEREC:

Р. бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)	Стопа ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена са ПДВ-ом (3x7)
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>а) За термин – 04.03.2020. године</b>								
1.	Главна сала за састанак са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем, за оквирно 150 учесника, у термину 13:00 -18:00 часова	дан	1					
2.	Помоћна сала за састанак са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем, за оквирно 50 учесника у термину 12:00-18:00 часова	дан	1					
3.	Ручак (шведски сто)	учесник	150					
4.	Кафе пауза Тип А	учесник	150					
5.	Кафе пауза Тип Б	учесник	150					
6.	Додатна, флаширана негазирана и газирана вода	литар	100					
7.	Коктел пријем	учесник	150					
8.	Пакет радног и промо материјала	учесник	150					

<b>б) За термин – 05.03.2020. године</b>							
1.	Главна сала за састанак са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем, за оквирно 150 учесника у термину 9:00 – 19:00 часова	дан	1				
2.	Помоћна сала за састанак са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем, за оквирно 50 учесника у термину 8:00-18:00 часова	дан	1				
3.	Ручак (шведски сто)	учесник	150				
4.	Кафе пауза Тип А	учесник	150				
5.	Кафе пауза Тип Б	учесник	150				
6.	Додатна, флаширана негазирана и газирана вода	литар	150				
7.	Аутобуски превоз	учесник	150				
8.	Вечера	учесник	150				
<b>в) За термин – 06.03.2020. године</b>							
1.	Главна сала за састанак са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем, за оквирно 150 учесника у термину 9:00 – 15:00 часова	дан	1				
2.	Помоћна сала за састанак са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем, за оквирно 50 учесника у термину 9:00-18:00 часова	дан	1				

3.	Ручак (шведски сто)	учесник	150					
4.	Кафе пауза Тип А	учесник	150					
5.	Кафе пауза Тип Б	учесник	150					
6.	Додатна, флаширана негазирана и газирана вода	литар	150					
<b>УКУПНО:</b>								

**НАПОМЕНА:**

Збир укупних цена без ПДВ-а за састанке BEREC ће служити искључиво за избор најповољније понуде, применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

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

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

**За једнодневне састанке по потреби:**

Р. бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Сала (већа) за једнодневне састанке са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем, за 150 учесника	дан	1					
2.	Сала (мања) за једнодневне састанке са одговарајућом опремом и пратећим техничким особљем, за 30-50 учесника	дан	1					
3.	Ручак (шведски сто)	учесник	1					

4.	Кафе пауза Тип А	учесник	1					
5.	Кафе пауза Тип Б	учесник	1					
6.	Додатна, флаширана негазирана и газирана вода	литар	1					
7.	Вечера	учесник	1					
8.	Пакет радног и промо материјала	учесник	1					

1. Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана (*не краћи од 15 и не дужи од 45 дана*)
2. Начин плаћања: \_\_\_\_\_ **уплатама на рачун понуђача**
3. Услов плаћања: \_\_\_\_\_ **авансно (до 20%)**
4. Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана (*не краћи од 30*)

П

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(*потпис овлашћеног лица*)

**Напомена:**

- *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, могу се одредити да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или један понуђач у име групе, који мора бити одређен Споразумом понуђача из групе понуђача, из чл. 81. ст. 4. Закона.*

(Образац 2)

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чл. 88. ст. 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_,  
(назив понуђача)  
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

- Достављање овог обрасца није обавезно.



(Образац 3)

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, даје:  
(назив понуђача)

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - **организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### Напомена:

- Образац мора бити попуње и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.
- Потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

(Образац 4)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_

(назив понуђача)

у поступку јавне набавке - **организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона).

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

- Образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона.
- Потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

(Образац 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач

*(назив подизвођача)*

у поступку јавне набавке - **организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку.

ПОДИЗВОЂАЧ

*(потпис овлашћеног лица)*

**Напомена:**

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица подизвођача.
- Уколико има више подизвођача, образац мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица сваког подизвођача.
- Потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, за сваког подизвођача.

**МОДЕЛ УГОВОРА  
УГОВОР  
о вршењу услуга**

Закључен у Београду, дана \_\_. \_\_. 2019. године између уговорних страна:

1. Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге – РАТЕЛ, са седиштем у Београду, ул. Палмотићева 2, матични број: 17606590, шифра делатности: 84.13, ПИБ: 103986571, обвезник ПДВ-а: не, рачун бр: 840-963627-41, код Управе за трезор, коју заступа директор др Владица Тинтор (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, шифра делатности: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, обвезник ПДВ-а: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_, код: \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац)

**са подизвођачима:**

1. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, за део \_\_\_\_\_, у проценту укупне вредности од \_\_\_ % (не већи од 50%),

2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, за део \_\_\_\_\_, у проценту укупне вредности од \_\_\_ % (не већи од 50%),

који у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

**са учесницима у заједничкој понуди:**

1. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_,

који одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу, сагласно Споразуму о заједничком наступању, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, који је саставни део заједничке понуде из члана 1. овог Уговора.

**Предмет уговора**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је вршење услуга организовања конференција и других догађаја, (у даљем тексту: предметне услуге), у свему према понуди Извршиоца, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, код Наручиоца заведена под бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ године, на основу које је Извршиоцу додељен уговор, у поступку јавне набавке мале вредности услуга - **организовање конференција и других догађаја, бр. 1-02-4047-22/19.**

Техничке карактеристике (спецификације) Наручиоца (Прилог 1) и понуда Извршиоца из претходног става (Прилог 2), чине саставни део овог Уговора.

## **Цена** **Члан 2.**

Наручилац је прихватио јединичне цене наведене у понуди Извршиоца из члана 1. овог Уговора, с тим да вредност укупно извршених предметних услуга током периода важења овог Уговора не може прелазити износ средстава предвиђених Планом набавки за 2019. годину од 4.500.000,00 динара без ПДВ-а, односно 5.400.000,00 динара са ПДВ-ом.

У цене су урачунати и сви други трошкови које сноси Извршилац, како би у потпуности извршио све уговором предвиђене обавезе.

Уговорене јединичне цене су фиксне и не могу се мењати током периода важења овог Уговора.

## **Плаћање** **Члан 3.**

Наручилац се обавезује да до износа из члана 2. став 1. овог Уговора, врши уплате Извршиоцу, на рачун број \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_, на следећи начин:

- авансно, у износу од \_\_\_\_% од вредности из члана 2. став 1. овог Уговора (са ПДВ-ом), у року од \_\_\_\_ дана од дана пријема авансног прерачуна, који се испоставља по закључењу уговора и предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања, из члана 4. став 1. овог Уговора, *(биће унето уколико понуђач захтева авансно плаћање)*

- у року од \_\_\_\_ дана од дана пријема појединачних рачуна за извршене предметне услуге, који се испостављају по извршеним примопредајама предметних услуга из члана 6. овог Уговора.

Даном пријема захтева за плаћање из става 1. овог члана, сматра се дан службеног пријема истих преко писарнице Наручиоца, а који морају бити регистровани у Централном регистру фактура, приступом веб апликацији Управе за трезор <https://crf.trezor.gov.rs>, у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл. гласник РС”, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и са наведеним бројем уговора.

## **Средство финансијског обезбеђења**

### **Члан 4.**

**1. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања (уколико се тражи аванс) -** Извршилац се обавезује да у тренутку закључења уговора Наручиоцу достави банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Ова банкарска гаранција издаје се у висини траженог аванса са ПДВ-ом, са роком важности најкраће до правдања аванса. Наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања. *(биће унето уколико понуђач захтева авансно плаћање)*

**2. Банкарска гаранција за добро извршење посла -** Извршилац се обавезује да у тренутку закључења уговора Наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење

посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Ова банкарска гаранција издаје се у висини од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.**

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла, у случају да Извршилац не буде извршавао уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

### **Обавезе Наручиоца**

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује:

- да благовремено обавештава Извршиоца о сопственим потребама које се односе на вршење предметних услуга и свим релевантним чињеницама које могу утицати на вршење предметних услуга;
- да благовремено обавештава Извршиоца о уоченим недостацима у вршењу предметних услуга;
- да Извршиоцу уредно врши уплате, на начин и у роковима из члана 3. овог Уговора.

### **Примопредаја**

#### **Члан 6.**

Овлашћени представници Наручиоца ће са овлашћеним представницима Извршиоца, у року од најдуже 10 дана од дана реализације појединачних предметних услуга, вршити примопредаје истих, о чему ће се сачињавати Записници о примопредаји, у којима ће се констатовати количине извршених услуга на основу којих ће се вршити обрачун, као и да ли су предметне услуге извршене у складу са одредбама овога Уговора. Записнике о примопредаји потписују представници обе уговорне стране и исти представљају основ за плаћање за извршене предметне услуге.

### **Трајање уговора**

#### **Члан 7.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Период важења овог Уговора је годину дана од дана закључења, односно до утрошка средстава из члана 2. став 1. овог Уговора, у зависности од тога шта пре наступи.

### **Раскид уговра**

#### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор престаје да важи:

- споразумом уговорних страна,
- једностраним раскидом од стране Наручиоца, уколико Извршилац у потпуности или делимично не извршава своје обавезе предвиђене овим Уговором, или их извршава са закашњењем и на начин супротно одредбама овог Уговора, писаном изјавом и са отказним роком од 15 дана.

Сву штету која настане раскидом овог Уговора сноси она Уговорна страна која је скривила раскид Уговора.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 9.**

Уговорне стране се обавезују да без одлагања писмено обавесте другу страну о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења овог Уговора и да ће је документовати на прописани начин, као и да ће доставити податке о свакој извршеној статусној или организационој промени и свакој другој промени везано за опште податке (адреса, овлашћена лица, број рачуна и банка и др.).

### **Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, примењују одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи, који регулишу ову материју.

### **Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

### **Члан 12.**

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

### **Члан 13.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка задржава свака уговорна страна.

За ИЗВРШИОЦА

За НАРУЧИОЦА

---

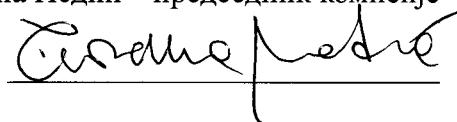
Др Владица Тинтор

### **Напомена:**

- Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да је сагласан са одредбама модела уговора.
- Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.
- Уколико понуђач, без оправданих разлога, одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, то може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3) Закона.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да Споразумом понуђача из групе понуђача, из чл. 81. ст. 4. Закона одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора.

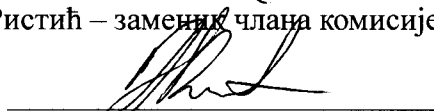
Потписи председника и чланова комисије:

1) Зорана Недић – председник комисије



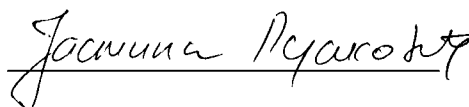
---

2) Александра Ристић – заменик члана комисије



---

3) Јасмина Пејаковић – члан комисије



---