



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РАТЕЛ
РЕГУЛАТОРНА АГЕНЦИЈА ЗА
ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
И ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ

Број: 1-02-4047-32/19

Датум: 09.12.2019

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга
Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног
рачуноводства и провере веродостојности**

ЈН бр. 1-02-4047-32/19

децембар, 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. 1-02-4047-32/19 од 05.12.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга - Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, ЈН бр. 1-02-4047-32/19

Конкурсна документација садржи:

- Општи подаци о јавној набавци
- Техничке карактеристике (спецификације),
- 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
- Упутство понуђачима како да сачине понуду
- 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
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- Референтна листа
- Експертски тим
- Биографија експерта

1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1-02-4047-32/19 су услуге: Консултантске услуге за утврђивање
Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности

Опис предмета: Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног
рачуноводства и провере веродостојности;

Назив и ознака предмета из Општег речника набавки: 79400000 Услуге саветовања у
пословању и управљању и сродне услуге

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Чланом 36. ст. 11. и 12. Закона о поштанским услугама („Службени гласник РС“, број 77/2019), прописана је обавеза Агенције да уреди начин вођења одвојеног рачуноводства и проверу веродостојности код даваоца универзалне поштанске услуге, као и обавезу објављивања извештаја о усклађености вођења одвојеног рачуноводственог раздвајања од стране ЈПО.

Пројектни задатак:

ИЗРАДА МЕТОДОЛОГИЈЕ О НАЧНУ ВОЂЕЊА ОДВОЈЕНОГ РАЧУНОВОДСТВА ДАВАОЦА УНИВЕРЗАЛНЕ ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ

Циљ пројекта:

Израда Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности - алокација трошкова свих услуга са циљем да се омогући преглед прихода по врстама поштанских услуга, по фазама обављања поштанских услуга и по јединици поштанске услуге. Такво рачуноводствено раздвајање треба да служи као основ за давање сагласности на поштарину универзалне услуге и обрачун нето трошка.

Правни основ:

- Закон о поштанским услугама („Службени гласник РС“, број 77/2019);
- Рачуноводствени стандарди Републике Србије;
- Правилник о методологији формирања цена за универзалну поштанску услугу („Службени гласник РС“, број 100/11).

Препоруке које се односе на систем обрачуна трошкова и калкулацију цена:

- Директиве Европске комисије (DIRECTIVE 97/67/EC; DIRECTIVE 2002/39/EC; DIRECTIVE 2008/6/EC);
- Препоруке Европског комитета за поштанску регулативу CERP;
- Методологија формирања цена за универзалну поштанску услугу (Економски факултет, мај 2011. године);
- Извештаји радне групе ERGP (European Regulators Group for Postal Services) у вези трошковног рачуноводства: https://ec.europa.eu/growth/sectors/postal-services/ergp_en

Опсег примене:

Универзална поштанска услуга дефинисана је у члану 18. Закона о поштанским услугама као услуга која обухвата пријем, прераду, превоз и уручење:

1. писмоносних пошиљака масе до два килограма;
2. писмена у судском, управном и прекршајном поступку, без обзира на лимите;
3. пријем пакета масе до десет килограма у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају;
4. уручење пакета масе до 20 килограма у међународном поштанском саобраћају;
5. секограма масе до седам килограма без наплате поштарине у унутрашњем саобраћају.

Универзална поштанска услуга у унутрашњем и међународном саобраћају обухвата и пријем, пренос и исплату поштанске упутнице.

Резервисане поштанске услуге су део универзалне поштанске услуге и обухватају (члан 24. Закона о поштанским услугама):

1. пријем и/или прераду и/или превоз и/или уручење писмоносних поштанских пошиљака масе до 50 грама;
2. пријем и/или прераду и/или уручење писмена у судском, управном и прекршајном поступку, као препоручених поштанских пошиљака, без обзира на лимите;
3. пријем и/или пренос и/или исплату поштанских упутница.

У члану 36. Закона о поштанским услугама се наводи да је давалац универзалне поштанске услуге дужан да рачуноводствено одвоји приходе и трошкове остварене од универзалне поштанске услуге, од прихода и трошкова остварених од осталих поштанских услуга, према врстама услуга.

Јавни поштански оператор је дужан да својим интерним обрачуном обезбеди алокацију трошкова свих услуга, како би се омогућио преглед прихода по врстама поштанских услуга, по фазама обављања поштанских услуга и по јединици поштанске услуге.

Јавни поштански оператор дужан је да приходе од резервисаних поштанских услуга рачуноводствено одвоји од прихода остварених од нерезервисаних поштанских услуга из домена универзалне поштанске услуге.

Опис пројектног задатка:

Изабрани понуђач је потребно да:

- анализира и оцени пословно-организациони и тржишни портфолио даваоца УПУ;
- проучи законску регулативу и релевантну међународну регулативу која уређује област УПУ, обрачун трошкова и калкулацију цена УПУ;
- детаљно анализира рачуноводствени систем, посебно обрачун трошкова и учинака која се примењује и да оцени погодности;

- анализира алтернативне концепте трошкова - вредносне концепте трошкова (НСА, ССА, LRAIC) и да направи концепцију примене;
- анализира и оцени потенцијалне системе обрачуна трошкова посебно (ABC метод) и примењене методе у пословању даваоца услуга;
- систематизује директне и заједничке трошкове уз евентуално разликовање варијабилних и фиксних компоненти;
- конципира систем алокације трошкова по организационим јединицама, активностима, услугама укључујући и избор кључева за алокацију општих трошкова;
- дефинише начин пројектовања јединичне цене у сврху одређивања правичне зараде фирме, као и сегмената и појединих услуга у циљу проучавања развоја система (даваоца услуга), све у циљу задовољења друштвених и развојних интереса;
- конципира систем обрачуна трошкова капитала и формирања предлога продајних цена универзалне поштанске услуге;
- сачини делотворан и применљив правилник о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности;
- конципира системе провере цена у циљу давања сагласности на цене УПУ;
- предложи оптимални опсег провере усклађености вођења одвојеног рачуноводственог раздвајања од стране ЛПО.

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);	ИЗЈАВА (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
	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	ДОКАЗ
1	<p>Право на учешће у предметном поступку јавне набавке има понуђач који је у претходних 5 (пет) година, рачунајући од дана истека рока за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, успешно извршио најмање три (3) консултантска пројекта у области рачуноводственог раздвајања и регулације поштанских услуга, од којих најмање један из области анализе цена у области поштанских услуга.</p>	<p>Образац референтна листа, (Образац 8) попуњен и потписан, у форми према приложеном обрасцу. У приложеном обрасцу понуђач наводи назив, период реализације и детаљан опис извршених услуга у претходних 5 (пет) година. Сваку од најмање 3 (три) услуге - консултантска пројекта у области рачуноводственог раздвајања и регулације поштанских услуга, мора да верификује овлашћено лице инвеститора-наручиоца услуге. Образац референтна листа потписије овлашћено лице понуђача, која садржи и изјаву под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да су подаци наведени подаци тачни и да објективно и истинито говоре о пословном капацитету понуђача.</p>
	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
2	<p>Право на учешће у предметном поступку јавне набавке има понуђач који има барем једног лиценцираног овлашћеног ревизора, да би се успешно реализовао предмет ове набавке и најмање три (3) радно ангажованих експерата од којих:</p> <p>-вођа тима има минимум 5 година искуства на пројектима регулације поштанских услуга</p>	<p>Образац Експертски тим (образац 9 у конкурсној документацији), попуњен и потписан, Образац Биографије експерата (образац 10 у конкурсној документацији), попуњен и потписан; Фотокопија лиценце за обављање ревизије, издате од стране надлежног Министарства, односно</p>

<p>путем трошковног модела и -два члана тима са минимум 3 године искуства на пројектима регулације поштанских услуга путем трошковног модела.</p> <p>Понуђач је у обавези да радно ангажује чланове тима које је навео као лица којима испуњава кадровски капацитет. Уколико понуђач из оправданих разлога има потребу да у току реализације уговора замени експерте који нису на списку за кадровски капацитет, у обавези је да достави све доказе као и за лица која су наведена на списку у оквиру понуде, и да за то добије писану сагласност наручиоца.</p>	<p>Коморе овлашћених ревизора – за лиценцираног овлашћеног ревизора; - копије уговора о раду или пријава на обавезно осигурање - образаца „М“, или други доказ на основу којег се несумњиво може утврдити да су ангажовани код понуђача (копија уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, уговора о допунском раду) – за сва лица који се доказује кадровски капацитет</p>
--	--

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) и 75. став 2. 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 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).

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“.

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 дужи рок плаћања.

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 - Консултантске услуге за утврђивање Методолгије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, бр. 1-02-4047-32/19 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца

До 18.12.2019. године, до 11:00 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, попуњен, потписан (образац 1 у конкурсној документацији);
- 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
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац 6 у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан (образац 7 у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (образац 3 у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (образац 2 у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац референта листа (образац 8 у конкурсној документацији);
- Образац Експертски тим (образац 9 у конкурсној документацији);
- Образац Биографија експерта (образац 10 у конкурсној документацији).

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.

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 18.12.2019. године, са почетком у 11:30 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 назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга бр. 1-02-4047-32/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга бр. 1-02-4047-32/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга бр. 1-02-4047-32/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга бр. 1-02-4047-32/19 - 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) и 75. став 2. 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 75. став 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 ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу валуте цене, рока и начина плаћања

Цена у понуди може бити изражена у динарима.

Цена у понуди мора бити исказана без пореза на додату вредност.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

Понуђена цена је фиксна до краја реализације Уговора.

Плаћање за извршену услугу извршиће се у прихваћеном понуђеном року од дана пријема фактуре извршене примопредаје и потписивања *Записника о извршеним услугама*, који потписују представници Наручиоца и Испоручиоца.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема рачуна исправног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17).

Обавеза је понуђача да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

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

Цене су фиксне и не могу се мењати

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

Образац структуре цене (образац 7 у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

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

Као средства финансијског обезбеђења којима обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, изабрани понуђач, односно Извршилац доставља:

Меницу

Понуђач чија је понуда изабрана као најприхватљивија, односно Извршилац, обавезује се да ће приликом закључења уговора Наручиоцу доставити **бланко соло меницу**, као средство за обезбеђење за добро извршење посла, а која се Извршиоцу враћа у року 10 (десет) дана од дана примопредаје предметне ревизије.

Бланко соло меница мора бити регистрована у Регистру Народне банке Србије, потписана од стране лица овлашћеног за заступање Извршиоца, са печатом Извршиоца, уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити до 10% од од укупне вредности предметне услуге без ПДВ, са роком важности најмање 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно након истека рока за примопредају предметне ревизије.

Извршилац је обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа оверену на дан достављања менице, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Наручилац може да наплати меницу у случају неиспуњења или неуредног испуњења обавеза Извршиоца.

10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште препорученом пошљицом, на адресу наручиоца: **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Палмотићева 2, 11103 Београд, ПАК 106306, - Писарница** - електронске поште на е-mail: 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 конкурсној 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. 1-02-4047-32/19”**.

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.

12. 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 неодговарајућа 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 e-mail: 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. **1-02-4047-32/19**;
- (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.

16. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

17. ОБАВЕШТЕЊЕ

Приликом сачињавања понуда у поступцима јавних набавки употреба печата није обавезна

(Образац 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од дана _____ за јавну набавку услуге - Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, број 1-02-4047-32/19

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро

	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро

Име особе за контакт:	
-----------------------	--

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ПОНУЂЕНА ЦЕНА:

Цене	(РСД)
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	
УКУПНО ПДВ (..... %)	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ	

УСЛОВИ:

Рок извршења услуге је _____ дана (понуђени рок).

(Не може бити дужи од 180 календарских дана од дана пријема комплетне документације неопходне за извршење услуге, од стране Агенције.)

Рок плаћања је _____ дана (понуђени рок).

(Не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема фактуре, а после завршене примопредаје предмета набавке.)

Рок важења понуде _____ дана (понуђени рок).

(Не може бити краћи од 60 дана од дана јавног отварања понуда.)

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

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.

(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:

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

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 - **Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, бр. 1-02-4047-32/19**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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.
- Потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**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 - **Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, бр. 1-02-4047-32/19**, 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 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 - **Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, бр. 1-02-4047-32/19**, 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 (чл. 75. став 2. Закона).

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

-Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности-

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: Пружалац услуга)

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.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 36, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), покренуо поступак за јавну набавку услуге - **Консултантске услуге за утврђивање Методологије о**

начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, број 1-02-4047-32/19;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____.2019. године;

- да је Извршилац дана _____2019. године, (*понуђава Наручилац*), доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____2019. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извршиоца за пружање предметних услуга, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет овог уговора су консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, у складу са Спецификацијом и захтевима Наручиоца из конкурсне документације и понудом Извршиоца, број _____ од _____2019. године, који чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Наручилац се обавезује да за испоручени предмет набавке, односно за утврђену методологију о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, Извршиоцу плати износ, прецизиран у прихваћеној понуди: _____ РСД без ПДВ, а _____ РСД са ПДВ.

Понуђена цена је фиксна до краја реализације Уговора.

Плаћање за испоручену предметну ревизију извршиће се у прихваћеном понуђеном року за плаћање, после пријема фактуре и овереног Записника о извршеним услуга, који је порписан од стране представника Наручиоца и Извршиоца.

Приликом фактурисања Извршилац ће на износ зарачунавати и порез у складу са позитивним законским прописима, а на терет Наручиоца.

Извршилац на фактури обавезно наводи број уговора заведеног код Наручиоца.

Рачуни који нису сачињени у складу са одредбама овог члана биће враћени Извршиоцу, а плаћање одложено на штету Извршиоца, све док се не изврши корекција и испостава коректно сачињеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 3.

Понуђач чија је понуда изабрана као најприхватљивија, односно Извршилац, обавезује се да ће приликом закључења уговора Наручиоцу доставити **бланко соло меницу**, као средство за обезбеђења за добро извршење посла, а која се Извршиоцу враћа у року 10 (десет) дана од дана примопредаје предметне ревизије.

Бланко соло меница мора бити регистрована у Регистру Народне банке Србије, потписана од стране лица овлашћеног за заступање Извршиоца, са печатом Извршиоца, уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити до 10% од од укупне вредности предметне услуге без ПДВ, са роком важности најмање 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно након истека рока за примопредају предметне ревизије.

Извршилац је обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа оверену на дан достављања менице, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Наручилац може да наплати меницу у случају неиспуњења или неуредног испуњења обавеза Извршиоца.

Рок извршења ревизије регулаторних извештаја је ____ календарских дана од пријема комплетне документације неопходне за извршење услуге, од стране наручиоца.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 4.

Извршилац је дужан да све активности спроводи пажљиво и посвећено, у складу са Уговором и вештинама које се очекују од једног компетентног пружаоца услуга у предметној области, у складу са најбољом праксом у оквиру делатности.

Извршилац је дужан да одреди лице које ће бити задужено за израду и испоруку предметне методологије и достави Наручиоцу његове контакт телефоне и електронску адресу.

Извршилац се обавезује да ће на реализацији уговора радити само експерти који су наведени у Понуди.

Уколико услед више силе Извршилац буде принуђен да изврши замену експерта предложеног у Понуди, за новопреложеног експерта мора да прибави сагласност Наручиоца, у писаној форми.

У случају да Извршилац замени експерта предложеног у Понуди из било ког разлога осим више силе, Наручилац ће оценити квалификованост новог експерта и одлучити да ли ће дати своју сагласност.

Извршилац је у обавези да достави све доказе за новоангазоване експерте, као и за експерте који су наведени у Понуди.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Обавезе Наручиоца су да правовремено обезбеди сва средства и информације које су неопходне како би се успешно реализовао предмет уговора.

Обавеза Наручиоца је да у роковима предвиђеним овим уговором изврши сва доспела плаћања.

РОК ИЗРАДЕ, ДОСТАВЉАЊЕ И ПРИМОПРЕДАЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Члан 6.

Рок извршења услуга из члана 1. овог уговора је ____ календарских дана од пријема комплетне документације неопходне за извршење услуге, од стране наручиоца.

Члан 7.

Достављање предмета набавке, извршиће се у року од 7 (седам) дана од тренутка када Извршилац обавести Наручиоца о завршетку предметних услуга.

Достављање предмета набавке, односно утврђене методолгије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, обавиће се у седишту Наручиоца у присуству представника Наручиоца и Извршиоца и том приликом Извршилац даје потребне информација и објашњења.

Комисија Наручиоца за примопредају предмета набавке ће проценити у року од 7 (седам) дана, да ли је Извршилац услуге обухватио све захтеве из Спецификације и захтева.

Уколико Комисија Наручиоца констатује да је Извршилац обухватио све захтеве из Спецификације и захтева, врши се примопредаја предмета набавке.

О извршеној примопредаји предмета набавке сачињава се *Записник о примопредаји*, који потписују представници Наручиоца и Извршиоца.

Уколико је Извршилац услуге није обухватио све захтеве из Спецификације и захтева, Комисија Наручиоца за примопредају предмета набавке ће то констатовати у *Записнику*, који ће доставити Извршиоцу и дати додатни рок не већи од 10 (десет) дана Извршиоцу да уради потребне допуне.

Уколико и након додатног рока Извршилац не изврши своју обавезу, Наручилац има право да једнострано раскине уговор.

Утврђена методологија о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, као и предлог Правилника о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности морају бити испоручени у „папирној“ форми у 2 (два) примерка и 1 (један) у електронској форми, на одговарајућем медијуму, као и један примерак предлога правилника о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, на енглесом језику представницима Наручиоца за примопредају предмета набавке.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 8.

Извршилац је дужан да као пословну тајну чува податке које је добио од Наручиоца, или до којих је дошао приликом обављања услуге из члана 1. овога Уговора, и да исте користи само за реализацију предметног уговора.

Извршилац је дужан да упозори све своје запослене на обавезу чувања пословне тајне и одговара за лица која су поверљиве информације сазнала на основу рада код њега, без обзира на то да ли су стално или привремено запослена, односно да ли су и даље ангажована код Извршиоца или је њихов рад код њега престао.

Обавеза чувања пословне тајне остаје на снази и по престанку важења овог Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају кашњења у достављању предмета набавке, Извршилац ће платити Наручиоцу износ, на име уговорне казне, у висини од 0,5% од укупне цене за сваки дан кашњења.

Укупан износ уговорне казне не може прећи 5% вредности укупне уговорене цене.

За штету која превазилази горе наведени износ Наручилац може покренути судски спор за накнаду штете.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и осталих позитивних прописа.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност суда у Београду.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Извршиоца.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка

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.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуге Консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, број 1-02-4047-32/19

1.	Цена за консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности:	_____ динара, без ПДВ-а
2.	Стопа ПДВ-а:	
3.	Износ ПДВ-а	_____ динара
4.	Цена за консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности:	_____ динара, са ПДВ-а

- 1) Под тачком 1. уписује се цена за консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписује се стопа ПДВ-а;
- 3) Под тачком 3. уписује се износ ПДВ-а;
- 4) Под тачком 4. уписује се цена за консултантске услуге за утврђивање Методологије о начину вођења одвојеног рачуноводства и провере веродостојности, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац структуре цене.

Образац 8**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Понуђач је у претходних 5 (пет) година, рачунајући од дана истека рока за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, успешно извршио најмање три (3) консултантска пројекта у области рачуноводственог раздвајања и регулације поштанских услуга, од којих најмање један из области анализе цена у области поштанских услуга.

Р. бр.	Назив услуге	Период реализације (месец и година)	Опис извршене услуге	Пун назив наручиоца-инвеститора и контакт телефон	Име и презиме и потпис овлашћеног лица наручиоца-инвеститора
1.					
2.					
3.					

Изјављујем под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да су подаци наведени у Обрасцу Референа листа, тачни и да објективно и истинито говоре о пословном капацитету понуђача.

(Место и датум)

Понуђач

(Име и презиме овлашћеног лица понуђача)

ЕКСПЕРТСКИ ТИМ

Р. бр.	Позиција у тиму	Име и презиме	Назив послодавца	Звање	Улога у пројекту
1.	Руководилац пројекта				
2.	Експерт 1				
3.	Експерт 2				
4.	Експерт 3				
5.	Експерт 4				

(Место и датум)

Понуђач

(Име и презиме овлашћеног лица понуђача)

Напомена:

У случају навођења већег броја експерата образац копирати у више примерака

БИОГРАФИЈА ЕКСПЕРТА

Предложена позиција у тиму	
Име и презиме	
Звање	
Година рођења	
Држављанство	

Образовање:

Период (од-до)	Институција	Степен стручне спреме и стечене дипломе

Чланство у професионалним организацијама:

Референце (навести референце у складу са Спецификацијом и захтевима из Конкурсне документације):

Период (од-до)	Пројекат, услуга	Позиција у тиму

Радно искуство:

Период (од-до)	Послодавац	Позиција, радно место

Познавање страних језика:

Језик	Степен знања

(Место и датум)

Потпис експерта

Комисија за јавну набавку:

1) Соња Гезовић – председник комисије

2) Мила Милошевић – члан комисије

3) Јасмина Пејаковић – члан комисије
