



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Министарство омладине и спорта  
Број: 404-02-00041/4/2017-02  
Датум: 2. октобар 2017. године  
Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**Јавна набавка услуга**  
**број 11/2017- Ангажовање агенције за реализација конференције о омладинској**  
**политици**

*Потписи чланова комисије:*

---

Београд, октобар 2017. године

Садржај:	Страна
I Општи подаци о јавној набавци	3
II Врста, опис и спецификација услуга	4
III Услови за учешће у поступку јавне набавке и начин доказивања испуњености услова	5
1. Услови за учешће	5
2. Упутство како се доказују услови за учешће	6
IV Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
Део 1	16
Део 2	17
Образац понуде	18
Подаци о подизвођачу	19
Подаци о учеснику у заједничкој понуди	20
Образац спецификације услуга са структуром понуђене цене	21
Прилог III Изјава о испуњењу обавезних услова	23
Изјава о независној понуди	24
Образац трошкова припреме понуде	25
Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона	26
Образац потврда о стручној референци	27
V Модел уговора	28
Образац за коверат	33

На основу чл. 39 и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: ЗЈН или Закон, члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке Број: 404-02-00041/2017-02 од 22. августа 2017. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку Број: 404-02-00041/1/2017-02 од 22. августа 2017. године, припремљена је конкурсна документација за предметни поступак јавне набавке 10/2017.

## І ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Назив и седиште наручиоца:

Министарство омладине и спорта, Београд, Булевар Михајла Пупина број 2

Матични број: .....17693719

ПИБ: .....105004944

Податак о апропријацији у буџету (конто):.....424911

Интернет адреса наручиоца: [www.mos.gov.rs](http://www.mos.gov.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке, циљ поступка јавне набавке и примена др. закона

У складу са члана 39. ЗЈН спроводи се **поступак јавне набавке мале вредности**, након доношења одлуке о покретању поступка Број: 404-02-00041/2017-02 од 22. августа 2017. године, а у **циљу закључења уговора о јавној набавци**.

На ову набавку примењиваће се:

- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци („Сл. лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89- одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ” број 31/93 и „Сл. лист СЦГ” број 1/03);
- материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или доказивање испуњености услова предвиђених у конкурсној документацији.

### 3. Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **10/2017** су услуге – Ангажовање агенције за реализацију конференције о омладинској политици;

Ознака из опште речника набавки: 79952000-2 – организовање разних дешавања; QA12-1 – за конференцију.

### 4. Јавна набавка није обликована по партијама;

### 5. Особа за контакт

Милан Божовић [javnenabavke@mos.gov.rs](mailto:javnenabavke@mos.gov.rs) радним даном од 7.30h до 15.30h.

## II ВРСТА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ПЕРИОД ПРУЖАЊА УСЛУГА

Врсте, опис и спецификација услуга:

Министарство омладине и спорта планира одржавање једнодневног догађаја - омладинске конференције која ће се одржати у просторијама Палате Србија на Новом Београду и која би окупила кључне партнере овог министарства, као и велики број младих.

1. Понуђач је за потребе реализације конференције дужан да обезбеди:

а) *Потребан материјал/ресурси за организацију догађаја је 130 пакета промотивног материјала који садржи материјале брендиране штампом, уз услугу припреме за штампу и штампе пакет садржи:*

- кесе (24 x 37 x 8 cm) Б4 формат (полукартон са мат пластификацијом 1/0, пун колор 4/0, ојачања за дно и ручке, штампа са обе стране);
- фасцикле Б4 формат (штанцована фасцикла са прорезом за визит карту, 280 g/m<sup>2</sup> биндакот, штампа пун колор 4/0, мат пластификација 1/0, штампа са једне стране);
- бележница/нотес А6 формат са еластичном траком и држачем за оловку, више боја (одштампан на белом офсетном папиру 80g/m<sup>2</sup>, 192 стране са линијама и заобљеним ивицама, термо осетљива еко кожа, димензије 9,4 x 14,4 cm);
- метална „Touch” хемијска оловка са плавим мастилом, више боја;
- пластичне наочаре за сунце и футрола/врећа, више боја;
- бадмингтон сет са три врсте лоптица, више боја;
- USB меморија најмање 8 GB.

б) Услугу кетеринга (Управа за заједничке послове републичких органа) за 120 особа за једнодневни догађај/конференцију која ће се одржати у просторијама Палате Србија (кафа, вода, сокови, коктелско послужење (канапеи и сл.)). Мени мора бити уобичајеног квалитета и квантитета за ту врсту скупа.

3. Понуђач је одговоран за квалитет обезбеђеног промотивног материјала у складу са спецификацијом, као и за квалитет и квантитет услуге кетеринга.

4. Наручилац ће обавестити изабраног Понуђача о тачном броју учесника и термину одржавања конференције најмање 20 дана пре планираног дана одржавања. Изабрани Понуђач је дужан да најмање 15 дана пре почетка конференције достави узорак пакета промотивног материјала и предлоге најмање 3 графичка решења. Понуђач је дужан да најкасније 10 дана пре планираног почетка конференције и прибави сагласност Наручиоца на графичко решење и сет промотивног материјала.

Изабрани Понуђач је дужан да најкасније 10 дана пре конференције достави мени за кетеринг (количина, нето маса, сировински састав, назив пића, количина пића, амбалажа итд.) и за исти прибави сагласност Наручиоца.

Изабрани понуђач је дужан да достави сав промотивни материјал најкасније три дана пре почетка конференције у седиште Наручиоца.

Материјал се доставља у сортираним сетовима (пакетима).

5. Понуђач је дужан да у реализацији услуге свој рад координира и усклађује према захтевима Наручиоца.
6. Понуђена цена обухвата трошкове промотивног материјала (који укључују и графичка решења и припрему за штампу, штамп, узорак, као и све друге зависне трошкове), трошкове услуге кетеринга, трошкове испоруке у месту одржавања конференције и све остале трошкове које добављач има на реализацији предметних услуга, понуђена цена обухвата и награду изабраног Понуђача.

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

#### **1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. став 1. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине ( *члан 75. став 2. Закона*).

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

**1.3.**

1) Да има неопходан финансијски капацитет:

- да није био у финансијској блокади у претходних годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда;

2) Да има неопходан пословни капацитет:

- да је почевши од 01.01.2015. године организовао најмање две тематске конференције, конгреса и/или семинара са више од 100 учесника;

**1.4.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

**1.5.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## **2. Упутство како се доказује испуњеност услова**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1), 2), 4) Закона - **Доказ:** Потписом и печатом оверен Прилог П-1 (изјава) којом понуђач потврђује да испуњава наведене законске услове.
- 2) Услов из члана 75. став 2. Закона- **Доказ:** Попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о поштовању права из члана 75. став 2 (страна 25 конкурсне документације);

**НАПОМЕНА:** Уместо доказа из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама понуђач, може доставити изјаву на меморандуму да је регистрован у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре са јасним означавањем веб адресе на којој се може приступити предметном податку, уз овакву изјаву понуђач може да поднесе и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује:

### 1) Финансијски капацитет:

- потврда о данима неликвидности издата од стране НБС одељење за принудну наплату Крагујевац. Потврда мора да обухвати најмање период од 02.10.2016. до 01.10.2017. године;

**Напомена:** Ако је овај податак јавно доступан уместо ове потврде понуђач доставља изјаву на меморандуму, са адресом интернет странице где се овај податак може пронаћи.

2) Пословни капацитет:

- попуњене потврде о стручној референци потписана од стране овлашћеног лица наручиоца- примаоца услуге и снабдевена печатом наручиоца- примаоца услуге (образац потврде дат је у конкурсној документацији).

*Напомена: Чињеница за које се као доказно средство захтева потврда или изјава морају бити на Обрасцима из конкурсне документације.*

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страници надлежних државних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити састављена на СРПСКОМ ЈЕЗИКУ. Докази за учешће у поступку јавне набавке могу бити достављени и на енглеском језику.

## 2. ПРАВО НА УЧЕШЋЕ

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава све услове из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, а како је наведено у делу *УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ*, ове конкурсне документације. Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

## 3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуде се припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. У складу са чланом 20. ЗЈН, понуђачу се конкурсна документација доставља на његов захтев путем електронске поште у ПДФ формату.

У складу са чланом 20. став 6. ЗЈН, заинтересовано лице, које је путем електронске поште (или факсом) примило конкурсну документацију (или било који други документ из поступка јавне набавке), ДУЖАН је да на исти начин, оном од кога је документ примио, потврди пријем тог документа.

## 4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **11.10.2017.** године **до 09.00 часова**, по локалном времену на писарницу наручиоца (канцеларија бр. 38). **Напомена:** За адресу наручиоца видети тачку 5. Отварање понуда.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није примљена у писарницу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **11.10.2017.** године до **09.00** часова по локалном времену. Понуђач подноси понуду препорученом пошиљком или лично на адресу писарнице наручиоца. Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено. **Напомена:** Понуде послате препорученом пошиљком морају стићи до рока предвиђеног за пријем понуде.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом

### Понуда мора да садржи:

Понуда мора да садржи:

- 1) Доказе о испуњењу услова за учешће;
- 2) Изјаву о независној понуди (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- 3) Образац понуде (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)



- 4) Образац спецификације услуга са структуре цене (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
- 6) Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач тражи трошкове)
- 7) МОДЕЛ УГОВОРА (попуњен, оверен печатом понуђача и потписан од стране одговорног лица);

Понуда се сматра прихватљивом и одговарајућом, ако испуњава и остале услове из Закона о јавним набавкама

## 5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **11.10.2017.** године у **09.30** часова на адреси: Министарство омладине и спорта Републике Србије, Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 (Палата „Србија” - источно крило, **канцеларија број 15**). Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

## 6. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације попуњава, нумерише редним бројем, потписује и оверава печатом на месту предвиђеном за печат и потпис. Остале делове конкурсне документације понуђач нумерише, парафира и ставља печат.

## 7. ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној фасцикли коју ставља у затворену коверту или кутију, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата. На предњој и задњој стране коверте треба бити налепљен: **Образац за коверат.**

## 8. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

**Рок важења понуде у овој јавној набавци не може бити краћи од 60 дана, нити дужи од 365 дана.**

## 9. ОКВИРНИ РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о додели уговора биће донета у року до 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

## 10. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења уговора тражи сопствену бланко меницу регистровану код НБС, са меничним овлашћењем које мора да садржи клаузулу „без протеста”, уз меницу се доставља и картон депонованих потписа. Меница за добро извршење посла износи **10%** од укупне вредности уговора (без ПДВ-а). **Меница за добро извршење посла доставља се са потписаним уговором.** Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## **11. 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 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. Ако понуђач није ПДВ обвезник, исказује само цену без ПДВ-а. Понуђена цена обухвата трошкове промотивног материјала (који укључују и припрему за штампу и графичко решење као и све друге зависне трошкове), трошкове услуге кетеринга, трошкове испоруке у место одржавања конференције, све остале трошкове које добављач има на реализацији предметних услуга, понуђена цена обухвата и провизију (награду) Добављача.

Цена је фиксна и не може се мењати до истека уговора, односно до извршења услуга.

## **12. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Рок плаћања је 20 дана од уредног пријема рачуна и извештаја о извршеним услугама, којим је потврђена извршена услуга. Понуђач нема право да захтева авансну уплату.**

## **13. ДРУГИ ЗАХТЕВИ**

Рачун мора да садржи ознаку јавне набавке (јн 10/2017);

## **14. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**Наручилац ће обавестити Добављача о тачном броју учесника и термину одржавања конференције најмање 20 дана пре дана одражавања.**

**Добављач је дужан да најмање 15 дана пре почетка конференције достави узорак промотивног материјала, графичко решење и припрему материјала и прибави сагласност Наручиоца на сет промотивног материјала.**

**Добављач је дужан да најмање 10 дана пре конференције достави мени за кетеринг (количина, нето маса, сировински састав, назив пића, количина пића, амбалажа итд.) и за мени прибави сагласност Наручиоца.**

**Добављач је дужан да достави сав промотивни материјал на који је добио сагласност Наручиоца најкасније три дана пре почетка конференције у седиште Наручиоца.**

**Материјал се доставља у сортираним сетовима (пакет).**

## **15. НЕДОСТАЦИ У КВАЛИТЕТУ**

Услуга мора бити извршена у складу са важећим стандардима струке за ту врсту услуге.

## **16. КРИТЕРИЈУМ ОЦЕНЕ ПОНУДА**

Критеријум за оцењивање понуда је **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**. У случају да постоје две или више једнаких понуда, наручилац ће предност дати понуђачу са дужим роком важења понуде.

Уколико два или више понуђача буду имала исту и најнижу понуђену цену и најдужи рок важења понуде, Комисија ће доделити уговор понуђачу извлачењем путем жреба.

Наручилац ће писано обавестити понуђаче, чије понуде буду најповољније, о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење ће се извршити јавно, у присуству поменутих понуђача и то тако што ће називе понуђача који буду имали исте најниже понуђене цене и исти најдужи рок важења понуде, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући један папир. Понуђачу, чији назив буде на извученом папиру, биће додељен уговор о јавној набавци.

#### **16А. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА**

Ова набавка јавна набавка није обликована по партијама.

#### **17. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

#### **18. РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА**

Ова набавка није резервисана јавна набавка.

#### **19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и које испуњавају услове дефинисане конкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама, које су благовремене и прихватљиве.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 3. и 107. Закона о јавним набавкама.

#### **20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, при томе активирајући средство обезбеђења за озбиљност понуде. 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.

#### **21. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији. У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца са назнаком:

- „Измена понуде за поступак јавне набавке 10/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” ,
- или „Допуна понуде за поступак јавне набавке 10/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”

- или „Опозив понуде за поступак јавне набавке 10/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”

## 22. 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

### а) УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач уколико ангажује подизвођача, мора навести у својој понуди проценат укупне вредности коју ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити подизвођач. Подизвођач мора испунити обавезне услове из чл. 75 Закона за учешће као понуђач. Подизвођач одговара солидарно са понуђачем за сваку штету, коју причини наручиоцу (omnis culpa).

### б) ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова из члана 75. Закона који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 23. ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ЖИВОТНОЈ СРЕДИНИ И ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Наручилац може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа којим се доказује испуњење обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. У овој јавној набавци наручилац се определио за давање изјаве о поштовању прописа о безбедности и здрављу на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. Добављач је одговоран Наручиоцу у случају кршења права интелектуалне својине.

## 24. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Министарство омладине и спорта, Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 на е-mail: [javnenabavke@mos.gov.rs](mailto:javnenabavke@mos.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. **Напомена:** Радно време наручиоца је од 7.30 до 15.30 часова (понедељак-петак, осим државним празником), захтеви који су примљени након радног времена сматраће се да су примљени првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику 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 10/2017** “.

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 чланом 20. Закона.

## 25. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у предметном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено предаје Републичкој комисији предаје. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [javnenabavke@mos.gov.rs](mailto:javnenabavke@mos.gov.rs) (електронска пошта мора садржати захтев за потврду пријема и потврду прочитаности поруче, захтев поднет електронском поштом мора бити у PDF формату) или препорученом пошиљком са повратницом.

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, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врта поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим, ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана, пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу не евентуалне недостатке или неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права који се оспоравају радње које је наручилац предузео пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

**Напомена:** Радно време наручиоца је од 7.30 до 15.30 часова (понедељак- петак, осим државним празником), захтеви који пристигну након радног времена сматраће се да су примљени првог наредног радног дана.

После доношења одлуке о додели уговора из чланом 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чланом 109 Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета уплати таксу, у износу од **60.000,00** динара, жиро рачун број: **840-30678845-06**, шифра плаћања: 153

или 253, позив на број: 8/2017, сврха: такса за ЗЗП број јавне набавке 10/2017, корисник: буџет Републике Србије.  
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. – 167. Закона.

## **26. ПРАВА НАРУЧИОЦА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона). Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. У случају да се на основе достављене техничку и другу документацију која је захтевана конкурсном документацијом, наручилац не може да донесе коначан закључак да ли је понуда одговарајућа, комисија наручиоца може да затражи и достављање узорака дела конструкције гола. 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.

## **27. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ**

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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

Ова набавка не садржи поверљиве податке.

## **30. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs), Министарства финансија [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs). Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине <http://www.mpzss.gov.rs/>. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања [www.minrzs.gov.rs/](http://www.minrzs.gov.rs/).

### 31. ПАКОВАЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач саставља и доставља понуду која **треба** бити сачињена као 2 (два) посебна дела (Делови имају називе: Део 1 и Део 2, која садржи документа и обрасце који су наведени у конкурсној документацији. Оба дела понуде морају бити повезана у посебне целине (две посебне фасцикле које НИСУ СПОЈЕНЕ и у које се документа улажу бушењем листова са леве стране (прва страна фасцикле треба да буде провидна). Свака страна (документ) који се улаже у фасцикле треба да буде парафирана, печатирана и обележена редним бројем у доњем десном углу стране.

\_\_\_\_\_

(пословно име понуђача)

### **ДЕО 1**

#### **Докази о испуњености услова за учествовање у поступку**

У овај део улажу се сви докази о испуњености услова понуде по реду како су наведени у делу III Конкурсне документације (страна 5-7).

Укупно \_\_\_\_\_ страна.

**Напомена: ова страница је саставни део Дела 1 ( нулта страна)**



\_\_\_\_\_  
(пословно име понуђача)

## ДЕО 2

У овај део улажу се доле наведени докази:

1. Образац понуде (попуњен, потписан, печатиран);
2. Образац спецификације са структуром цене (попуњен, потписан, печатиран).
3. Модел уговора (попуњен, потписан, печатиран);
4. Образац трошкова припреме понуде (ако их понуђач тражи);
5. Образац изјаве о независној понуди (попуњен, потписан, печатиран).

Укупно \_\_\_\_\_ страна

**Напомена: ова страница је саставни део Дела 2 ( нулта страна)**

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН БРОЈ 10/2017

Понуђач подноси понуду: 1) САМОСТАЛНО; 2) ЗАЈЕДНИЧКИ; 3) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ (заокружити или болдовати релевантно)

Пословно име и седиште понуђача:	
Деловодни број понуде и датум понуде:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон и факс:	
ПИБ: Мат. Бр.: шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	
Величина привредног субјекта (микро, мало, средње или велико привредно друштво):	
Рок важности понуде:	
Предмет понуде:	<b>Ангажовање агенције за реализацију конференције о омладинској политици</b>
Цена без ПДВ-а:	
Цена са ПДВ-ом:	
Рок плаћања у данима од дана пријема рачуна и пријема извештаја о извршењу услуге:	20 дана

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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



**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЈН БРОЈ 10/2017**

1)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

**Напомена:**

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

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЈН БРОЈ 10/2017**

1)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

**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.

## Образац спецификације услуга са структуром цене ЈН бр. 10/2017

Министарство омладине и спорта планира одржавање једнодневног догађаја - омладинске конференције која ће се одржати у просторијама Палате Србија на Новом Београду и која би окупила кључне партнере овог министарства, као и велики број младих.

1. Понуђач је за потребе реализације конференције дужан да обезбеди:

с) *Потребан материјал/ресурси за организацију догађаја је 130 пакета промотивног материјала који садржи материјале брендиране штампом, уз услугу припреме за штампу и штампе пакет садржи:*

- кесе (24 x 37 x 8 cm) Б4 формат (полукартон са мат пластификацијом 1/0, пун колор 4/0, ојачања за дно и ручке, штампа са обе стране);
- фасцикле Б4 формат (штанцована фасцикла са прорезом за визит карту, 280 g/m<sup>2</sup> биндакот, штампа пун колор 4/0, мат пластификација 1/0, штампа са једне стране);
- бележница/нотес А6 формат са еластичном траком и држачем за оловку, више боја (одштампан на белом офсетном папиру 80g/m<sup>2</sup>, 192 стране са линијама и заобљеним ивицама, термо осетљива еко кожа, димензије 9,4 x 14,4 cm);
- метална „Touch” хемијска оловка са плавим мастилом, више боја;
- пластичне наочаре за сунце и футрола/врећа, више боја;
- бадмингтон сет са три врсте лоптица, више боја;
- USB меморија најмање 8 GB.

д) Услугу кетеринга (Управа за заједничке послове републичких органа) за 120 особа за једнодневни догађај/конференцију која ће се одржати у просторијама Палате Србија (кафа, вода, сокови, коктелско послужење (канапеи и сл.)). Мени мора бити уобичајеног квалитета и квантитета за ту врсту скупа.

7. Понуђач је одговоран за квалитет обезбеђеног промотивног материјала у складу са спецификацијом, као и за квалитет и квантитет услуге кетеринга.

8. Наручилац ће обавестити изабраног Понуђача о тачном броју учесника и термину одржавања конференције најмање 20 дана пре планираног дана одржавања. Изабрани Понуђач је дужан да најмање 15 дана пре почетка конференције достави узорак пакета промотивног материјала и предлоге најмање 3 графичка решења. Понуђач је дужан да најкасније 10 дана пре планираног почетка конференције и прибави сагласност Наручиоца на графичко решење и сет промотивног материјала.

Изабрани Понуђач је дужан да најмање 10 дана пре конференције достави мени за кетеринг (количина, нето маса, сировински састав, назив пића, количина пића, амбалажа итд.) и за исти прибави сагласност Наручиоца.

Изабрани понуђач је дужан да достави сав промотивни материјал најкасније три дана пре почетка конференције у седиште Наручиоца.

Материјал се доставља у сортираним сетовима (пакет).

9. Понуђач је дужан да у реализацији услуге свој рад координира и усклађује према захтевима Наручиоца.
10. Понуђена цена обухвата трошкове промотивног материјала (који укључују и графичка решења и припрему за штампу, штампу, узорак, као и све друге зависне трошкове), трошкове услуге кетеринга, трошкове испоруке у месту одржавања конференције и све остале трошкове које добављач има на реализацији предметних услуга, понуђена цена обухвата и награду изабраног Понуђача.

Р.бр.	Назив услуге: Ангажовање агенције за реализацију конференције о омладинској политици	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а (2x3)	Укупна цена са ПДВ-ом (2x4)
	1	2	3	4	5	6
1.	Промотивни материјал	130 пакета				
2.	Услуга кетеринга	120 лица				
УКУПНО (1.+2.)						

Место:

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Напомена: Сваку страницу овог обрасца потребно је снабдеи печатом понуђача.  
Упутство за попуњавање табеле: Табелу попунити према формулама датим у  
вертикалним колона (колона 5 и 6).*

## ПРИЛОГ П/1

### Доказ испуњености услова из члан 75, став 1. тачка 1) до 4) Закона

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

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_

*(уписати скраћено пословно име понуђача)*

у поступку јавне набавке мале вредности број **10/2017 – Ангажовање агенције за реализацију конференције о омладинској политици** испуњава услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**Ако је у питању понуда са подизвођачем, подизвођач је дужан потписати и печатом оверити ову изјаву, **ако је** у питању заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача дужан је дати ову изјаву, потписати и печатом оверити ову изјаву.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ( „Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач

(скраћени назив понуђача и адреса седишта понуђача)

даје

### Изјаву о независној понуди

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавне набавке услуга **10/2017 – Ангажовање агенције за реализацију конференције о омладинској политици**, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место:

М.П.

Понуђач

Датум:

**Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

**Уколико понуду подноси група понуђача:** Изјава мора бити дата и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



У складу са чланом 88. став 1. Закона, о јавним набавкама

(уписати скраћени назив понуђача и адресу)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

**Образац трошкова припреме понуде**

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

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.



## Образац изјаве о поштовању права из члан 75. став 2. ЗЈН

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ( „Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача даје

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_

*[уписати скраћено пословно име понуђача]*

у поступку јавне набавке услуга број **10/2017 – Ангажовање агенције за реализацију конференције о омладинској политици**, поштовао је 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.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Ако је у питању понуда са подизвођачем, подизвођач је дужан потписати и печатом оверити ову изјаву, ако је у питању заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача дужан је потписати и печатом оверити ову изјаву.

## Образац потврде о стручној референци

На основу члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама, издаје се \_\_\_\_\_;  
(пословно име-назив издаваоца потврде и седиште),

ПИБ \_\_\_\_\_; мат.бр. \_\_\_\_\_;

издаје се

### ПОТВРДА

да је привредно друштво / предузетник

\_\_\_\_\_ (пословно име и седиште)

по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ извршило услугу организације

\_\_\_\_\_ (навести назив конференције, конгреса и/или семинара)

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(уписати датум почетка догађаја) (уписати датум завршетка догађаја)

на којем је учествовало најмање 100 учесника.

Финансијска вредност организације наведеног тематског скупа (догађаја) по предметном уговору износила је \_\_\_\_\_ динара са порезом.

На благовременост и квалитет извршених услуга, нисмо имали примедбе.

Ова потврда издаје се ради учешћа у поступку јавне набавке услуга број 10/2017 Министарства омладине и спорта и не може се за друге сврхе употребити.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

*Напомена: Наручилац може у току стручне оцене понуда на основу члана 93. ЗЈН затражити копије уговора, копије рачуна и друга документа која се односе извршену услугу која је предмет издате референце.*

## V МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач попуњава модел уговора, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде односно понуде са подизвођачем у моделу уговора на црти остављеној као простор за попуњавање навести и све понуђаче из групе понуђача односно све подизвођаче. **Модел уговора потписује лице овлашћено од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде.**

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 ), након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број 10/2017, уговорне стране

1. МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА, Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, ПИБ 105004944, матични број 17693719 (у даљем тексту: Наручилац ), кога заступа министар Вања Удовичић и
2. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ Ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Добављач), кога заступа \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) **или**

Назив подизвођача/учесника у заједничкој понуди (попуњава се ако је понуда са подизвођачем или заједничка понуда)

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: Добављач) коју заступа \_\_\_\_\_

закључили су у Београду

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

број 10/2017 – Ангажовање агенције за реализацију конференције о омладинској политици

#### Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. (попуњава понуђач) године која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_. 2017. године и која у потпуности одговара условима из конкурсне документације.

- да је Додављач изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2017. године
- да понуда, образац спецификације услуга са структуром цене и посебни услови из конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

## Члан 2.

Предмет овог Уговора је услуга ангажовања агенције за реализацију омладинске политике, која обухвата:

1. 130 пакета промотивног материјала који садржи материјале брендиране штампом, уз услугу припреме за штампу и штампе. Пакет садржи:
  - кесе (24 x 37 x 8 cm) Б4 формат (полукартон са мат пластификацијом 1/0, пун колор 4/0, ојачања за дно и ручке, штампа са обе стране);
  - фасцикле Б4 формат (штанцована фасцикла са прорезом за визит карту, 280 g/m<sup>2</sup> биндакот, штампа пун колор 4/0, мат пластификација 1/0, штампа са једне стране);
  - бележница/нотес А6 формат са еластичном траком и држачем за оловку, више боја (одштампан на белом офсетном папиру 80g/m<sup>2</sup>, 192 стране са линијама и заобљеним ивицама, термо осетљива еко кожа, димензије 9,4 x 14,4 cm);
  - метална „Touch” хемијска оловка са плавим мастилом, више боја;
  - пластичне наочаре за сунце и футрола/врећа, више боја;
  - бадмингтон сет са три врсте лоптица, више боја;
  - USB меморија најмање 8 GB.
2. Услугу кетеринга (Управа за заједничке послове републичких органа) за 120 особа за једнодневни догађај/конференцију која ће се одржати у просторијама Палате Србија (кафа, вода, сокови, коктелско послужење (канапеи и сл.)). Мени мора бити уобичајеног квалитета и квантитета за ту врсту скупа.

## Члан 3.

Додављач се обавезује да услуге извршава у складу са спецификацијом услуга и прихваћеним обавезама из овог Уговора.

Наручилац ће обавестити Додављача о тачном броју учесника и термину одржавања конференције најмање 20 дана пре планираног дана одржавања.

Додављач је дужан да најмање 15 дана пре почетка конференције достави узорак пакета (пропагандни материјал, графичко решење и припрему материјала штампу) и прибави сагласност Наручиоца на сет промотивног материјала. Изабрани Понуђач је

дужан да најмање 10 дана пре конференције достави мени за кетеринг ((количина, нето маса, сировински састав, назив пића, количина пића, амбалажа итд.)) и за исти прибави сагласност Наручиоца.

Добављач је дужан да достави сав промотивни материјал најкасније три дана пре почетка конференције у седиште Наручиоца.

Материјал се доставља у сортираним сетовима (пакет).

Добављач разуме да је извршење услуге у напред наведеним роковима битан састојак уговора, у вези с тим у случају закашњења са извршењем услуга у роковима из става 2 до 6. овог члана може раскинути уговор и наплатити средство финансијског обезбеђења.

#### Члан 4.

Уговорне стране се обавезују да одмах након закључења уговора одреде лица која ће бити задужена и одговорна за комуникацију у вези извршења услуге и за само извршење услуге.

#### Члан 5.

Уговорена цена износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (*попуњава понуђач*).

Уговорена цена је фиксна и обухвата трошкове промотивног материјала (који укључују и графичка решења и припрему за штампу, узорак, као и све друге зависне трошкове), трошкове услуге кетеринга (послужење, храна), трошкове испоруке промотивног материјала и све остале трошкове које Добављач има на реализацији предметних услуга. Уговорена цена не може се мењати до коначног испуњења уговора.

У случају да се уговорена услуга реализује у обиму мањем од утврђеног у члану 2. Уговора, Добављач је сагласан да се уговорена цена сразмерно умањи извршеном обиму услуге.

Ако постоји потреба за повећањем обима услуге и изменом Уговора, Наручилац и Добављач ће закључити Анекс уговора с тим да се вредност овог Уговора Анексом може повећати за највише 5%.

#### Члан 6.

Наручилац се обавезује да пружене услуге плати једнократно и то у року од 20 дана од дана пријема потписане и оверене фактуре од стране Добављача. Уз рачун Добављач ће доставити и детаљан извештај о извршеним услугама са спецификацијом, који мора одобрити овлашћено лице Наручиоца.

Плаћање ће се извршити на текући рачун Добављача број \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ (*попуњава понуђач*).

У случају промене текућег рачуна из става 2. овог члана, Добављач се обавезује да о томе писаним путем обавести Наручиоца.

Наручилац има право да у случају немогућности плаћања на начин који је прописан у ставу 1. овог члана, а из разлога који не зависе од његове воље (као што је привремена обустава плаћања иницирана од Управе за трезор због проблема са ликвидношћу буџета и сл.), плаћање изврши након престанка насталих објективних околности, и то у најкраћем року.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 7.

Пријем и преглед приликом испоруке промотивног материјала на адресу Наручиоца, врши се у присуству представника Добављача и Комисије Наручиоца, а на основу достављене спецификације, отпремнице и других исправа.

О пријему и прегледу материјала саставља се записник о пријему.

#### Члан 8.

Наручилац ће испоручени материјал (пакете) приликом преузимања прегледати и примедбе у погледу видљивих недостатака доставити Добављачу.

Добављач је обавезан да пакете које имају видљиве недостатке у погледу материјала или штампи замени одмах, или најкасније у року од једног дана од дана испоруке.

Наручилац је овлашћен одбити пријем штампаног материјала, ако се приликом испоруке утврди да оно има видљиве недостатке (оштећења на амбалажи, оштећења материјала, запрљаност, садржина пакета не одговара узорку или спецификацији, несаобразност материјала са спецификацијом или узорком итд.).

Добављач је одговоран Наручиоцу и за скривене недостатке, који се нису могли открити при редовном прегледу.

#### Члан 9.

Услуга кетеринга сматра се да има недостатке, ако храна и пиће немају уобичајена органолептичка својства и ако храна одступа од норматива Управе за заједничке послове републичких органа, као и ако начин послуживања одступа од правила струке.

#### Члан 10.

Свака уговорна страна може отказати уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин, о чему писаним путем обавештава Добављач.

#### Члан 11.

Добављач је обавезан да у моменту потписивања уговора достави оригинал сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста”, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, насловљену на Министарство омладине и спорта, Булевар Михаила Пупина 2, у висини од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

У случају неиспуњења квалитета услуга из члана 2. и 3. овог уговора, Наручилац стиче право на једнострани раскид уговора и наплату бланко соло менице за добро извршења посла.

#### Члан 12.

Овај уговор закључује се једнократно до извршења уговорених обавеза. Даном закључења уговора сматра се дан последњег потписа уговорних страна.

Уговор престаје да важи, ако се конференција за чије потребе се набавка услуга по овом Уговору врши, не реализује до 31.12.2017. године.

У случају из става 2. Добављач нема право да истиче одштетне захтеве према Наручиоцу.

#### Члан 13.

На све обавезе уговорних страна које нису регулисане овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Сви спорови који настану из овог уговора решаваће се међусобним споразумом уговорних страна.

Ако се спор не реши на тај начин, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

#### Члан 15.

Овај Уговор закључен је у шест истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

Добављач

Наручилац

Министар  
Вања Удовичић



## ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ

(исећи по овој линији) ✂

ПОДНОСИЛАЦ: \_\_\_\_\_

(скраћено пословне име из Решења АПР-а)

\_\_\_\_\_  
(седиште – адреса – Поштански број, ПАК –поштански адресни код)

\_\_\_\_\_  
(телефон-факс-електронска адреса)

\_\_\_\_\_  
име лица за контакт

(исећи по овој линији) ✂

### Напомена:

Горњи део попунити, исећи по горњим линијама и залепити на полеђини коверте/кутије.

Доњи део исећи по доњим линијама и залепити на предњу страну коверте/кутије.

(исећи по овој линији) ✂

### ПРИМАЛАЦ:

Министарство омладине и спорта  
Булевар Михајла Пупина бр. 2  
11070 Београд

### П О Н У Д А

**ЈН 10/2017- Ангажовање агенције за реализацију конференције о омладинској  
политици**

**НЕ ОТВАРАТИ !**

Понуду дајем

1. Самостално 2. Саподизвођачем

2. Заједничку понуду

(заокружити релевантно)

Датум и сат подношења:	Заводни број подношења:

(исећи по овој линији) ✂