



# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН бр. 43/2018

---

Предмет јавне набавке: Стручна саветовања

(Објављено на Порталу јавних набавки [www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs) и интернет страници РФ ПИО [www.pio.rs](http://www.pio.rs) дана 06.09.2018. г. и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа)



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404.1-1397/18-2 од 27.08.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.1-1397/18-1 од 27.08.2018. год., припремљена је:

| <b><u>КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА</u></b><br><b><u>ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ</u></b><br><b>Стручна саветовања</b><br><b>БРОЈ ЈН 43/2018</b> |                                                                                                                            |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Поглавље                                                                                                                                                   | Назив поглавља                                                                                                             | број стр. у<br>конк. док |
| I                                                                                                                                                          | Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке .....                                                                     | 3                        |
| II                                                                                                                                                         | Технички елементи понуде (карактеристике).....                                                                             | 4-6                      |
| III                                                                                                                                                        | Услови за учешће у поступку јн из члана. 75. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....                 | 7-8                      |
| III -1                                                                                                                                                     | Додатни услови за учешће у поступку јн из члана. 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....         | 9                        |
| III - 2                                                                                                                                                    | Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу..... | 10                       |
| IV                                                                                                                                                         | Упутство понуђачима како да сачине понуду.....                                                                             | 11-16                    |
| V                                                                                                                                                          | Образац понуде са структуром цене и упутством како да се попуни.....                                                       | 17-22                    |
| VI                                                                                                                                                         | Модел уговора .....                                                                                                        | 23-26                    |
| VII                                                                                                                                                        | Образац трошкова припреме понуде.....                                                                                      | 27                       |
| VIII                                                                                                                                                       | Образац изјаве о независној понуди.....                                                                                    | 28                       |
| IX                                                                                                                                                         | Образац изјаве о поштовању прописа и непостојању забране за обављање делатности .....                                      | 29                       |
| X                                                                                                                                                          | Рефернц листа извршених услуга.....                                                                                        | 30                       |
| XI                                                                                                                                                         | Образац потврде о извршеним услугама.....                                                                                  | 31                       |
| XII                                                                                                                                                        | Споразум о чувању поверљивих информација.....                                                                              | 32-33                    |

Конкурсна документација садржи укупно 33 страна.

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**



## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, [www.pio.rs](http://www.pio.rs)

1. **Врста поступка:** Отворени поступак
2. **Предмет јавне набавке:** услуга
3. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.**

**4. Контакт:** Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентаулно уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, ул. Др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на e-mail адресу [javnenabavke@pio.rs](mailto:javnenabavke@pio.rs) током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7:30-15:30). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **Опис предметне набавке:**

Стручна саветовања, ЈН 43/2018

**Ознака из општег речника набавке:** Хотелске услуге за састанке и конференције - 55120000  
Услуге друмског превоза 60100000  
Услуге обуке 80500000

## II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

### а) Техничке карактеристике набавке услуга Саветовање правника на тему примене Закона о пензијском и инвалидском осигурању

Понуђач је у обавези да у целини организује едукативни програм по следећој спецификацији:

- Семинар се одржава у трајању од четири дана /три ноћења/
- Термин: децембар 2018. године /среда увече почетак/
- Број учесника: Око 430 учесника
- Структура соба: 20% једнокреветних соба и 80% двокреветних
- Дестинација: у Србији, конгресни хотел са најмање три звезде, у који могу да се сместе сви учесници
- Потребно је обезбедити: смештај за све учеснике на истој локацији, три пуна пансиона, кафа/чај и сок/вода у паузама предавања, салу за предавања, техничку подршку за предавање /видео бим, лаптоп, платно, озвучење, интернет и пројектор/, две мање сале за секцијски рад
- Превоз учесника и предавача до места одржавања семинара и повратак у договорено време /поласци из Београда, Новог Сада и из још три дестинације из Централне Србије.
- Израда пропратног штампаног материјала за потребе саветовања (агенде, роковници, билтени, умножавање материјала, штампање зборника - обједињени материјал, за све учеснике саветовања)
- Обезбеђени предавачи на теме у договору са Наручиоцем /5 предавача/

### б) Техничке карактеристике набавке услуга Саветовање на тему заступања Фонда у поступцима пред надлежним судовима

Понуђач је у обавези да у целини организује едукативни програм по следећој спецификацији:

- Семинар се одржава у трајању до три дана /два ноћења/
- Термин: друга половина октобра 2018. године /петак увече почетак/
- Број учесника: до 70 учесника
- Структура соба: 10% једнокреветних и 90% двокреветних
- Дестинација: у Србији, конгресни хотел са најмање три звезде
- Потребно је обезбедити: смештај за све учеснике на истој локацији, два пуна пансиона, кафа/чај и сок/вода у паузама предавања, мултифункционалну салу за реализацију семинара, техничку подршку за реализацију семинара /видео бим, пројектор, платно, лаптоп, интернет, озвучење/
- Превоз учесника и предавача до места одржавања семинара и повратак у договорено време /поласци из Београда, Новог Сада и из још две дестинације из Централне Србије
- Израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...)
- Обезбеђени предавачи на задате теме уз сагласност Наручиоца / 3 предавача по избору Наручиоца/

**в) Техничке карактеристике Саветовања запослених у финансијама – примена упутстава, иснтрукција и радних процедура и коришћење програма у раду**

Понуђач је у обавези да у целини организује едукативни програм по следећој спецификацији:

- Семинар се одржава у трајању до три дана /два ноћења/
- Термин: почетак новембра 2018. године /петак увече почетак/
- Број учесника: до 165 учесника
- Структура соба: 10% једнокреветних и 90% двокреветних
- Дестинација: у Србији, конгресни хотел са најмање три звезде
- Потребно је обезбедити: смештај за све учеснике на истој локацији, два пуна пансиона, кафа/чај и сок/вода у паузама предавања, мултифункционалну салу за реализацију семинара, техничку подршку за реализацију семинара /видео бим, пројектор, платно, лап-топ, интернет, озвучење/
- Превоз учесника и предавача до места одржавања семинара и повратак у договорено време /поласци из Београда, Новог Сада и из још две дестинације из Централне Србије
- Израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...)

**г) Техничке карактеристике Саветовања запослених у рачуноводству**

Понуђач је у обавези да у целини организује едукативни програм по следећој спецификацији:

- Семинар се одржава у трајању до три дана /два ноћења/
- Термин: половином новембар 2018. године /петак увече почетак/
- Број учесника: до 150 учесника
- Структура соба: 10% једнокреветних и 90% двокреветних
- Дестинација: у Србији, конгресни хотел са најмање три
- Потребно је обезбедити: смештај за све учеснике на истој локацији, два пуна пансиона, кафа/чај и сок/вода у паузама предавања, мултифункционалну салу за реализацију семинара, техничку подршку за реализацију семинара /видео бим, пројектор, платно, лап-топ, озвучење/
- Превоз учесника и предавача до места одржавања семинара и повратак у договорено време /поласци из Београда, Новог Сада и из још две дестинације из Централне Србије
- Израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...)
- Обезбеђени предавачи на задате теме уз сагласност Наручиоца / 2 предавача по избору Наручиоца/

**д) Техничке карактеристике Саветовања у вези са применом ИСО 9001/15 и 27001/13**

Понуђач је у обавези да у целини организује едукативни програм по следећој спецификацији:

- Семинар се одржава у трајању до три дана /два ноћења/
- Термин: крај октобра 2018. године /петак увече почетак/
- Број учесника: до 130 учесника
- Структура соба: 10% једнокреветних и 90% двокреветних
- Дестинација: у Србији, конгресни хотел са најмање три звезде



- Потребно је обезбедити: смештај за све учеснике на истој локацији, два пуна пансиона, кафа/чај и сок/вода у паузама предавања, мултифункционалну салу за реализацију семинара, техничку подршку за реализацију семинара /видео бим, пројектор, платно, лап-топ, интернет, озвучење/
- Превоз учесника и предавача до места одржавања семинара и повратак у договорено време /поласци из Београда, Новог Сада и из још две дестинације из Централне Србије
- Израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...)
- Обезбеђени предавачи на задате теме уз сагласност Наручиоца / 2 предавача по избору Наручиоца/
- Оквирне теме семинара: имплементација и примена стандарда ИСО 9001/15 и 27001/13 у Фонду, са полагањем тестова

Понуђач се обавезује да обезбеди лице за контакт које ће, током трајања уговора, бити задужен за координацију процеса са Наручиоцем, ради договора око организације, провере квалитета предметне услуге, старања о роковима за извршење предметне услуге и другим обавезама које буду проистекле из уговора.

У понуђену цену морају бити урачунати сви трошкови који могу настати у извршењу обавеза по предметној набавци.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И  
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**

|                               |                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ за правно лице:</b>  | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; |
| <b>Доказ за предузетнике:</b> | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;                   |

**2. да понуђач 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;**

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ за правно лице:</b>                                      | <p>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (основног суда или вишег 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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> |
| <b>Доказ за предузетнике и за физичко лице:</b>                   | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**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;**

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ за правно лице:</b>                                      | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се налази у поступку приватизације. |
| <b>Доказ за предузетнике:</b>                                     | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.                                                             |
| <b>Доказ за физичко лице:</b>                                     | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;                                                             |
| <b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**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 понуда.**

|                               |                                                                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ за правно лице:</b>  | Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Поглавље IX) |
| <b>Доказ за предузетнике:</b> |                                                                                                                    |
| <b>Доказ за физичко лице:</b> |                                                                                                                    |



**III-1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И  
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА****5. Да располаже довољним пословним капацитетом и то:**

**А)** да је у периоду од последње три године реализовао најмање 10 стручних саветовања, едукативних и студијских програма, односно конгресних и корпоративних едукација, семинара и радионица, чија је организација укључивала хотелски смештај и на којима је учествовало минимум 100 учесника по семинару, укупне минилане вредности 18 милиона динара.

Доказује се достављањем:

- попуњене, печатирани и потписане **Референтне листе извршених услуга (обр. X) и Обрасца потврде о извршеним услугама (обр. XI)**, који садрже податке о референтним наручиоцима, врсти услуга, број учесника, лице за контакт, укупну вредност пружених услуга, које су предмет ове набавке (саветовања или конгресних или корпоративних едукација или семинара или радионица), у динарима, без урачунатог ПДВ, бројеве и датуме уговора или фактура/рачуна на основу којих је услуга пружана у траженом временском периоду.

Понуђач може доставити уместо обрасца референтне потрде и потврду референтног Наручиоца издату на његовом меморандуму, под условом да исти садржи све елементе које садржи образац референтне потврде који је саставни део Конкурсне документације. Достављени образац не мора бити оригинал.

**Б)** Да има успостављен систем управљања квалитетом према захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2015.

Доказује се достављањем:

**-важећег сертификата који је издат од стране правног лица које је акредитовано за сертификацију система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2015**

**6. Да располаже довољним финансијским капацитетом:** да у претходних годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда (рачунајући и дан објављивања позива за подношење понуда) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета

Доказује се достављањем:

- **Потврде НБС о броју дана неликвидности.**

**7. да располаже довољним кадровским капацитетом** да понуђач има ангажоване у складу са Законом о раду, најмање пет (5) лица, која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга.

Доказује се достављањем:

а) Уговора о ангажовању у складу са Законом о раду и М обрасца (пријаве на обавезно пензијско и инвалидско осигурање за лица).

**III-2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ**

**Понуђач је дужан да за подизвођаче** достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. Закона, односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица:** достави доказе из поглавље III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације;
  - **предузетнике:** достави доказе из поглавље III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације,
  - **физичка лица** достави доказе из поглавље III табела, тачка од 1. до 4. ове конкурсне документације.
- Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач додатне услове из члана 76. Закона, испуњава самостално..

Понуду може поднети група понуђача.

**Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:**

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из поглавља VIII и IX мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1-4 и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

**У складу са чл. 78. Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1- 4 и став 2. Закона.**

**Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.**

**Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**

**Уколико 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.**

**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.**

#### IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

**1.** Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. **Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.**

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

**2.** Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, канцеларија бр. 45 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца, односно до **08.10.2018. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: „Стручна саветовања“, ЈН 43/2018 – НЕ ОТВАРАТИ. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, e-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Неблаговременом понудом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла у писарницу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном 08.10.2018. године до 11:00 часова по локалном времену.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

**Отварање понуда** обавиће се јавно **08.10.2018. године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у улици Др Александра Костића број 9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр.301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

**Рокови у поступку** јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

**Образац понуде** понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

**3.** Подношење понуде са варијантама је забрањено.

**4.** У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, канцеларија бр. 45, са назнаком:



**„Имена понуде за јавну набавку услуга: „Стручна саветовања“, број ЈН: 43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга: „Стручна саветовања“, број ЈН: 43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга: „Стручна саветовања“, број ЈН: 43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Имена и допуна понуде за јавну набавку услуга: „Стручна саветовања“, број ЈН: 43/2018 - 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.** Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

**6.** Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити 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. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији 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 Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

**7.** Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити Изјаву о независној понуди – поглавље VIII и Изјаву о поштовању прописа - поглавље IX, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе 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:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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:** Наручилац ће плаћање Добављачу вршити након завршеног сваког појединачног стручног саветовања, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре Добављача са записником о извршеним услугама, који потписује овлашћено лице Наручиоца и представник Добављача.

**9. Валута и цена:** Цена мора бити исказана у динарима са и без ПДВ.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

## 10. Средства обезбеђења:

### А) Понуђач је дужан да приликом подношења понуде достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:

1. Банкарску гаранцију за озбиљност понуде – оригинал, у износу од 5% од вредности понуде без ПДВ, са роком важења 60 дана дуже од рока важења понуде, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, у корист Наручиоца.  
Банкарска гаранција за озбиљност понуде се активира ако Понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија повуче понуду, измени понуду или одбије да закључи уговор о јавној набавци, као и у случају да по закључењу уговора у уговореним роковима не достави банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза;
2. копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

### Б) Понуђач, коме буде додељен Уговор, дужан је да у року од 15 дана од дана потписивања Уговора, као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза, преда Наручиоцу:

1. Банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза, у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 60 дана дуже од трајања Уговора, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца. Банкарска гаранција за добро извршење уговорених обавеза се активира у случају да Додављач не испуњава уговорене обавезе.
2. Копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

У случају реализације банкарске гаранције у току трајања Уговора, Додављач је у обавези да достави нову банкарску гаранцију и картон депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, у року од 10 дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

**11.** Додављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора и да је документује на прописани начин.

**12. Заштита поверљивости података:** Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирали оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

**13.** Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)

**14.** Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу: РФ ПИО, Др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на маил адресу [javnenabavke@pio.rs](mailto:javnenabavke@pio.rs), обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак-петак од 7:30-15:30). Захтеви који путем е-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чл. 20 ст. 6. Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

**15.** Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ и код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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. 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, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.

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.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**15. Критеријум за оцењивање понуде:** У поступку избора понуде биће примењен критеријум **најниже понуђене цене**.

Избор између достављених понуда применом критеријума најниже понуђене цене заснива се на најнижој цени као једином критеријуму, ако су испуњени сви услови наведени у конкурсnoj документацији.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене, у складу са Законом о јавним набавкама.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио хотел са вишом категоризацијом (већи број звездица).

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

**18. Рок важења понуде** не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

**19.** Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач није дужан да доставља:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: [www.nbs.rs](http://www.nbs.rs) (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсnoj документацији).



- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: [www.nbs.rs](http://www.nbs.rs) (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

## **20. Подношење захтева за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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 рокова за подношење захтева претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 43/2018), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за

заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке;

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

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе извршеној уплати таксе;

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.

**Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке (без партија):**

1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000 динара**.

2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000 динара**.

**21. Наручилац ће Одлуку о додели уговора**, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона, у року од 10 (десет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**22.** Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

**23.** За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.





**V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**Са структуром цене и упутством како да се попуни**

**Предмет понуде: Стручна саветовања**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:**

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Назив понуђача<br>(пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): |  <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА<br/>Републички фонд за<br/>пензијско и инвалидско<br/>осигурање <b>Дирекција</b><br/><b>Београд,</b><br/>Др. Александра Костића бр.9,<br/>11000 Београд<br/>ПИБ : 105 35 6542</p> |
| Адреса седишта:                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Порески број ПИБ:                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Матични број:                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Електронска адреса:                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Број рачуна:                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Назив банке:                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Шифра делатности:                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Лице одговорно за заступање:                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Особа за контакт:                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Телефон, факс:                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Датум :                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**НАПОМЕНА:** Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**  
**(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Назив подизвођача<br>(пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): |  <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА<br/>Републички фонд за<br/>пензијско и инвалидско<br/>осигурање <b>Дирекција</b><br/><b>Београд,</b><br/>Др. Александра Костића<br/>бр.9,<br/>11000 Београд<br/>ПИБ : 105 35 6542</p> |
| Адреса седишта:                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Порески број ПИБ:                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Матични број:                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Електронска адреса:                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Број рачуна:                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Назив банке:                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Шифра делатности:                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Лице одговорно за заступање:                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Особа за контакт:                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Телефон, факс:                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Датум :                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



**ПОНУДА БР. \_\_\_\_\_**  
**за јавну набавку услуге Стручна саветовања, ЈН бр. 43/2018**

**Саветовање правника на тему примене Закона о пензијском и инвалидском осигурању**  
**Табела А**

| Ред. Бр. | Назив услуге                                                                                                                                                                                                               | Цена из понуде без ПДВ у дин | Цена из понуде са ПДВ у дин |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|          | 1                                                                                                                                                                                                                          | 2                            | 3= 2+ПДВ                    |
| 1.       | Хотелски смештај на бази пуног пансиона и освежење у паузама предавања, све у складу са техничким карактеристикама<br>•у цену је урачуната боравишна такса, еколошка такса и осигурање за све учеснике стручног саветовања |                              |                             |
| 2.       | ТРАНСФЕР учесника саветовања<br>Превоз дела учесника саветовања (оквирно 430) на релацији: Београд, Нови Сад, Крагујевац, Ниш до _____ и повратак учесника саветовања на места поласка                                     |                              |                             |
| 3.       | Ангажовање предавача, закуп сале, опрема за пројектовање предавања, израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...)                     |                              |                             |

**Укупно 1+2+3 (колона 2): \_\_\_\_\_ без ПДВ**  
**Укупно 1+2+3 (колона 3): \_\_\_\_\_ са ПДВ**

Упутство за попуњавање структуре цене:

- У колону 2 уписати цену без ПДВ
- У колону 3 уписати вредност из колоне 2 увећану за износ ПДВ

**Почетак коришћења услуга:** /среда увече почетак/

**Напомена:** Навести назив хотела, линк или www адресу хотела и категоризацију

**Саветовање НА ТЕМУ ЗАСТУПАЊА ФОНДА У ПОСТУПЦИМА ПРЕД НАДЛЕЖНИМ СУДОВИМА**

**Табела Б**

| Ред. Бр. | Назив услуге                                                                                                                                                                                                               | Цена из понуде без ПДВ у дин | Цена из понуде са ПДВ у дин |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|          | 1                                                                                                                                                                                                                          | 2                            | 3= 2+ПДВ                    |
| 1.       | Хотелски смештај на бази пуног пансиона и освежење у паузама предавања, све у складу са техничким карактеристикама<br>•у цену је урачуната боравишна такса, еколошка такса и осигурање за све учеснике стручног саветовања |                              |                             |
| 2.       | ТРАНСФЕР учесника саветовања<br>Превоз дела учесника саветовања (оквирно 70 путника) на релацији: Београд, Нови Сад, Крагујевац, Зајечар, Ниш до _____ и повратак учесника саветовања на места поласка                     |                              |                             |
| 3.       | Ангажовање предавача, закуп сале, опрема за пројектовање предавања, израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...),                    |                              |                             |

**Укупно 1+2+3: \_\_\_\_\_ без ПДВ**  
**Укупно 1+2+3: \_\_\_\_\_ са ПДВ**



Упутство за попуњавање структуре цене:

- У колону 2 уписати цену без ПДВ
- У колону 3 уписати вредност из колоне 2 увећану за износ ПДВ

**Почетак коришћења услуга:** /петак увече почетак/

**Напомена:** Навести назив хотела, линк или www адресу хотела и категоризацију

**Саветовања запослених у финансијама – примена упутстава, иснтрукција и радних процедура и коришћење програма у раду**

**Табела В**

| Ред. Бр. | Назив услуге                                                                                                                                                                                                               | Цена из понуде без ПДВ у дин | Цена из понуде са ПДВ у дин |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|          | 1                                                                                                                                                                                                                          | 2                            | 3= 2+ПДВ                    |
| 1.       | Хотелски смештај на бази пуног пансиона и освежење у паузама предавања, све у складу са техничким карактеристикама<br>•у цену је урачуната боравишна такса, еколошка такса и осигурање за све учеснике стручног саветовања |                              |                             |
| 2.       | ТРАНСФЕР учесника саветовања<br>Превоз дела учесника саветовања (оквирно 165 путника) на релацији:<br>Београд, Нови Сад, Крагујевац, Зајечар, Ниш до _____<br>и повратак учесника саветовања на места поласка              |                              |                             |
| 3.       | Ангажовање предавача, закуп сале, опрема за пројектовање предавања, израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...),                    |                              |                             |

**Укупно 1+2+3: \_\_\_\_\_ без ПДВ**  
**Укупно 1+2+3: \_\_\_\_\_ са ПДВ**

Упутство за попуњавање структуре цене:

- У колону 2 уписати цену без ПДВ
- У колону 3 уписати вредност из колоне 2 увећану за износ ПДВ

**Почетак коришћења услуга:** /петак увече почетак/

**Напомена:** Навести назив хотела, линк или www адресу хотела и категоризацију

**Саветовања запослених у рачуноводству**

**Табела Г**

| Ред. Бр. | Назив услуге                                                                                                                                                                                                               | Цена из понуде без ПДВ у дин | Цена из понуде са ПДВ у дин |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|          | 1                                                                                                                                                                                                                          | 2                            | 3= 2+ПДВ                    |
| 1.       | Хотелски смештај на бази пуног пансиона и освежење у паузама предавања, све у складу са техничким карактеристикама<br>•у цену је урачуната боравишна такса, еколошка такса и осигурање за све учеснике стручног саветовања |                              |                             |
| 2.       | ТРАНСФЕР учесника саветовања<br>Превоз дела учесника саветовања (оквирно 150 путника) на релацији:<br>Београд, Нови Сад, Крагујевац, Зајечар, Ужице и Ниш до _____<br>и повратак учесника саветовања на места поласка      |                              |                             |



|    |                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3. | Ангажовање предавача, закуп сале, опрема за пројектовање предавања, израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...) |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Укупно 1+2+3: \_\_\_\_\_ без ПДВ  
Укупно 1+2+3: \_\_\_\_\_ са ПДВ

Упутство за попуњавање структуре цене:

- У колону 2 уписати цену без ПДВ
- У колону 3 уписати вредност из колоне 2 увећану за износ ПДВ

**Почетак коришћења услуга:** /петак увече почетак/

**Напомена:** Навести назив хотела, линк или www адресу хотела и категоризацију:

### **Саветовања у вези са применом ИСО 9001/15 и 27001/13**

#### **Табела Д**

| Ред. Бр. | Назив услуге                                                                                                                                                                                                               | Цена из понуде без ПДВ у дин | Цена из понуде са ПДВ у дин |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|          | 1                                                                                                                                                                                                                          | 2                            | 3= 2+ПДВ                    |
| 1.       | Хотелски смештај на бази пуног пансиона и освежење у паузама предавања, све у складу са техничким карактеристикама<br>•у цену је урачуната боравишна такса, еколошка такса и осигурање за све учеснике стручног саветовања |                              |                             |
| 2.       | ТРАНСФЕР учесника саветовања<br>Превоз дела учесника саветовања (оквирно 130 путника) на релацији:<br>Београд, Нови Сад, Крагујевац, Зајечар, Ужице и Ниш до _____ и повратак учесника саветовања на места поласка         |                              |                             |
| 3.       | Ангажовање предавача, закуп сале, опрема за пројектовање предавања, израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...)                     |                              |                             |

Укупно 1+2+3: \_\_\_\_\_ без ПДВ  
Укупно 1+2+3: \_\_\_\_\_ са ПДВ

Упутство за попуњавање структуре цене:

- У колону 2 уписати цену без ПДВ
- У колону 3 уписати вредност из колоне 2 увећану за износ ПДВ

**Почетак коришћења услуга:** /петак увече почетак/

**Напомена:** Навести назив хотела, линк или www адресу хотела и категоризацију

**УКУПНА ЦЕНА (ТАБЕЛА А+ТАБЕЛА Б+ ТАБЕЛА В+ ТАБЕЛА Г+ ТАБЕЛА Д) :** \_\_\_\_\_ у динарима без ПДВ  
**УКУПНА ЦЕНА (ТАБЕЛА А+ТАБЕЛА Б+ ТАБЕЛА В+ ТАБЕЛА Г+ ТАБЕЛА Д) :** \_\_\_\_\_ у динарима са ПДВ



**НАПОМЕНА:** број учесника стручног саветовања и број лица која ће користити услуге превоза је оквиран  
У цену су урачунати сви трошкови за извршење предметне набавке.

**Начин и услови плаћања:** Наручилац ће плаћање Додављачу вршити након завршеног сваког појединачног  
стручног саветовања, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре Додављача са  
записником о извршеним услугама, који потписује овлашћено лице Наручиоца и представник Додављача.

Рок важења понуде-\_\_\_\_\_ (минимум 60 дана од дана отварања понуда), у складу са  
чланом 90. Закона о јавним набавкама).

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА

НЕ

(понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача )

**Напомена:**

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_% (не може бити већи од 50%)
- део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача:

---

Заокружити начин подношења понуде

Понуђач подноси понуду

- 1) самостално
- 2) као заједничку понуду
- 3) са подизвођачем

**ПОНУДУ САЧИНИО:**

**М.П.**

**ДИРЕКТОР**



## VI МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ СТРУЧНА САВЕТОВАЊА

#### ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд,**  
Улица Др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић  
ПИБ: 105356542,  
матични број: 17715780,  
жироски рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор, као Наручилац  
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ број: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **Добављач**),

**Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-1397/18-2 од 27.08.2018.год. спровео отворени поступак јавне набавке ЈН 43/2018 .**

#### **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

##### **Члан 1.**

Наручилац овим уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа услугу организовања СТРУЧНИХ САВЕТОВАЊА, а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог уговора.

##### **Члан 2.**

Добављач се обавезује да пружи sukcesивно услугу организације 5 (пет) стручних саветовања за око 945 учесника, у свему према захтевима из техничких карактеристика, у следећим објектима:

1. Саветовање правника на тему примене Закона о пензијском и инвалидском осигурању одржаће се у \_\_\_\_\_,

(навести назив и адресу хотела где ће бити пружена услуга)

2. Саветовање на тему заступања Фонда у поступцима пред надлежним судовима одржаће се у \_\_\_\_\_,

(навести назив и адресу хотела где ће бити пружена услуга)

3. Саветовања запослених у финансијама – примена упутстава, инструкција и радних процедура и коришћење \_\_\_\_\_ програма \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ раду \_\_\_\_\_ одржаће се \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_,

(навести назив и адресу хотела где ће бити пружена услуга)





4. Саветовања запослених у рачуноводству одржаће се у \_\_\_\_\_.

(навести назив и адресу хотела где ће бити пружена услуга).

5. Саветовања у вези са применом ИСО 9001/15 и 27001/13 одржаће се у \_\_\_\_\_.

(навести назив и адресу хотела где ће бити пружена услуга)

## ЦЕНА

### Члан 3.

Укупна уговорена вредност за организацију 5 (пет) стручних саветовања, према обрасцу понуде за око 945 учесника износи \_\_\_\_\_ дин. (словима: \_\_\_\_\_) без ПДВ.

Цена услуге организовања стручног саветовања обухвата:

- хотелски смештај на бази пуног пансиона и освежење у паузама предавања, све у складу са техничким карактеристикама
- боравишна и еколошка такса и осигуање за све учеснике стручног саветовања
- трансфер учесника саветовања на релацијама према техничким карактеристикама (до места одржавања стручног семинара и повратак учесника саветовања на места поласка).
- Ангажовање предавача, закуп сале, опрема за пројектовање предавања, израда пропратног штампаног материјала за потребе семинара и акредитација за учеснике (ИД картице, агенде, роковници, билтени ...)
- остале трошкове који настају извршењем предметне набавке

Промена цене боравишне и еколошке таксе, на основу акта надлежног органа, неће утицати на укупну уговорену цену из став 1. овог члана.

## НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

### Члан 4.

Добављач се обавезује да изврши организацију 5 (пет) стручних саветовања у свему према техничким карактеристикама, а према следећем термину:

- Саветовање правника на тему примене Закона о пензијском и инвалидском осигурање: децембар 2018. Године у трајању од 4 дана (три ноћи) - среда увече почетак.
- Саветовање на тему заступања Фонда у поступцима пред надлежним судовима: друга половина октобра 2018.године у трајању од 3 дана (два ноћења) - петак увече је почетак.
- Саветовања запослених у финансијама – примена упутстава, иснтрукција и радних процедура и коришћење програма у раду: почетак новембра 2018.године у трајању од три дана (два ноћења)
- Саветовања запослених у рачуноводству: половином новембра 2018.године у трајању од три дана (два ноћења)
- Саветовања у вези са применом ИСО 9001/15 и 27001/13: крај октобра 2018.године у трајању од три дана (два ноћења)

Наручилац задржава право да одступи од наведених термина из става 1. овог члана, с тим да најкасније 10 дана пре почетка семинара о томе обавести Добављача.

### Члан 5.

Добављач се обавезује да ће предметне услуге обављати стручно и квалитетно, у свему према важећим прописима и професионалним стандардима струке за ову врсту услуге.

Добављач је у целости одговоран за квалитет пружених услуга.

Добављач обавезује да услуге пружа квалификованом радном снагом са потребним искуством за ову врсту посла.

Добављач ће по потписивању уговора доставити Наручиоцу податке (имена, е-маил и телефон) контакт особе за извршење уговора.

Добављач је у обавези да Наручиоцу достави на сагласност агенду за саветовање 7 до 10 дана пре одржавања саветовања.

Добављач се обавезује да по захтеву Наручиоца приступи отклањању уочених недостатака и пропуста у обављању послова, као и да надокнади сву штету проузроковану несавесним и неквалитетним радом или кривицом Добављача.

**Члан 6.**

Наручилац ће одредити овлашћено лице које ће потписати коначан списак корисника услуга, потврдити да су фактурисане услуге изведене, у наведеном обиму и уговореном квалитету.

Уговорне стране сагласне су да ће по завршетку саветовања сачинити записник на коме ће констатовати да је услуга извршена у складу са уговором, као и тачан број полазника саветовања о извршеним услугама, периодом боравка и именом и презименом корисника услуге.

Записник из става 2. овог члана потписује овлашћено лице Наручиоца и представник Добављача. Записник из овог члана представља основ за испостављање фактуре.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА****Члан 7.**

Наручилац ће плаћање Добављачу вршити након завршеног сваког појединачног стручног саветовања, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре Добављача са записником о извршеним услугама, који потписује овлашћено лице Наручиоца и представник Добављача.

**Члан 8.**

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2018. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину, а обавезе које доспевају за плаћање у 2019. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2019. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2019. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца. Добављач нема право да потражује накнаду штете у случају оваквог раскида.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА****Члан 9.**

Добављач је обавезан да, у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора, достави Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- Оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза, у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 60 дана дужи од трајања Уговора, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца,
- Копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

Банкарска гаранција се активира у случају да Добављач не извршава уговорене обавезе.

У случају реализације банкарске гаранције у току трајања Уговора, Добављач је у обавези да достави нову банкарску гаранцију и картон депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, у року од 10 дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

**РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА****Члан 10.**

Уговор се закључује на временски период до извршења целокупне услуге организовања стручних саветовања које представљају предмет уговора.

**РАСКИД УГОВОРА****Члан 11.**

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог 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 и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет ЈН, о чему писмено обавештава Добављача.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора и да је документује на прописани начин.

### Члан 13.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 14.

Све евентуалне измене, допуне као и раскид овог Уговора уговорне стране могу вршити искључиво у писаној форми.

За све што није предвиђено одредбама овог уговора, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

### Члан 15.

Овај уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих су 2 (два) за Добављача и 3 (три) за Наручиоца.

Овај уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране.

**ЗА ДОБАВЉАЧА:**

**ДИРЕКТОР**

---

**ЗА НАРУЧИОЦА:**  
**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И**  
**ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ**  
**ДИРЕКТОР**  
**Драгана Калиновић**

---



## VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге **Стручна саветовања, ЈН бр. 43/2018** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач \_\_\_\_\_ имао трошкове припремања понуде и они износе \_\_\_\_\_ динара.

**НАПОМЕНА** Овај образац се попуњава, потписује и оверава печатом уколико је понуђач имао трошкове припремања понуде.

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

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

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

#### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге **Стручна саветовања, ЈН бр. 43/2018** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач \_\_\_\_\_ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

**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 или понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА И О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуге: **Стручна саветовања, ЈН бр. 43/2018**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), а, као заступник понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), у отвореном поступку за јавну набавку услуге: **Стручна саветовања, ЈН бр. 43/2018**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач са подизвођачем, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**

**X РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА**

У складу са чланом 77 став 2 . Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15):

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА**

Којом се потврђује да је Понуђач:

(назив Понуђача)

да је у периоду од последње три године реализовао најмање 10 стручних саветовања, едукативних и студијских програма, односно конгресних и корпоративних едукација, семинара и радионица, чија је организација укључивала хотелски смештај и на којима је учествовало минимум 100 учесника по семинару, укупне минилане вредности 18 милиона динара

**ТАБЕЛА ПРИКАЗАНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

| Ред. бр.       | НАРУЧИЛАЦ<br>(пун назив и адреса) | ЛИЦЕ ЗА<br>КОНТАКТ<br>ТЕЛ. БР. | БР.УГОВОРА ИЛИ<br>ФАКТУРЕ/РАЧУНА<br>И<br>ГОДИНА<br>РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕДНОСТ<br>УГОВОРЕНОГ<br>ПОСЛА У ДИН БЕЗ<br>ПДВ. |
|----------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 2              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 3              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 4              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 5              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 6              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 7              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 8              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 9              |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| 10             |                                   |                                |                                                                |                                                   |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ |                                   |                                |                                                                |                                                   |

датум: \_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

место: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Попунити табелу достављених потврда –референци. У случају потребе, копирати у потребном броју примерака.



## XI ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

|                  |  |
|------------------|--|
| НАЗИВ НАРУЧИОЦА: |  |
| СЕДИШТЕ:         |  |
| УЛИЦА И БРОЈ:    |  |
| КОНТАКТ ОСОБА:   |  |
| ТЕЛЕФОН:         |  |
| МАТИЧНИ БРОЈ:    |  |
| ПИБ:             |  |

У складу са чланом 77 став 2 . Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“ бр. 124/12 14/15 и 68/15) издаје:

### ПОТВРДУ

Којом се потврђује да је Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(назив Понуђача)

да је у периоду од последње три године реализовао најмање 10 стручних саветовања, едукативних и студијских програма, односно конгресних и корпоративних едукација, семинара и радионица, чија је организација укључивала хотелски смештај и на којима је учествовало минимум 100 учесника по семинару, укупне минилане вредности 18 милиона динара.

| Р.бр.     | Назив услуге | Кратак опис стручног саветовања/конгресна едукација/коорпоративна едукација/семинар/радионица | Број учесника | Датум извршења услуге | укупну вредност пружене услуге у динарима без ПДВ |
|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------------------------|
| <u>1.</u> |              |                                                                                               |               |                       |                                                   |

Потврда се издаје на захтев Понуђача: \_\_\_\_\_, ради учешћа у поступку јавне набавке број ЈН 43/2018, за потребе Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује:

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



**XII СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА**

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд,  
Улица Др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић  
ПИБ:105356542,  
мат.бр. 17715780,  
жиро рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор, као Наручилац (у даљем тексту: УГОВАРАЧ I)  
и

2.

(у даљем тексту: УГОВАРАЧ II)

Уговорне стране споразумеле су се о следећем:

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим подацима које ће УГОВАРАЧУ II постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о пружању услуге бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године.

**Члан 2.**

УГОВАРАЧ II обавезан је да све информације документа и податке које открије или му постану доступни приликом пружања напред наведене услуге код Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд чува као поверљиве.

**Члан 3.**

Поверљивим информацијама у смислу овог уговора сматраће се све информације, документа и подаци, до којих УГОВАРАЧ II, дође приликом извршења обавеза, без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то, да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

**Члан 4.**

Неће се сматрати поверљивом информацијом, документа, подаци и информације, које имају карактер јавних исправа у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама неће се сматрати документа, подаци и информације, чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

**Члан 5.**

УГОВАРАЧ II обавезан је да све своје запослене, као и сва лица која су на било који начин радно ангажована код УГОВАРАЧА I, упозори на обавезу чувања поверљивих информација и на могуће законом прописане санкције у случају да оне буду неовлашћено откривене.

**Члан 6.**

Уговорне стране сагласне су да обавеза чувања поверљивих информација траје и по завршетку уговорних обавеза из уговора о пружању услуге бр.... и пет година после завршених обавеза из наведеног уговора.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација од стране уговарача или лица које је радно ангажовано код њега, УГОВАРАЧ I претрпи штету, УГОВАРАЧ II обавезан је да УГОВАРАЧУ I надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

**Члан 7.**

УГОВАРАЧ I обавезан је да све представнике УГОВАРАЧА II, који ће пружати услугу упозори на обавезу чувања поверљивости информација, а сва лица која буду радно ангажована на извршењу услуге, а



нису потписала изјаву о чувању пословне тајне спречи да предузимање било какве активности пре њеног потписивања.

Члан 8.

За све евентуалне спорове који могу настати у погледу извршења овог уговора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 9.

Овај уговор је сачињен у \_\_\_\_\_ истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по \_\_\_\_\_ примерка.

**УГОВАРАЧ II**

\_\_\_\_\_

**УГОВАРАЧ I**

\_\_\_\_\_  
**Директор  
Драгана Калиновић**