

 *Република Србија*

 НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА

 ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

 Број: 404-02-36/2019-05/2

 Датум: 21. октобар 2019. године

Б е о г р а д, Булевар Михајла Пупина 2

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

НАБАВКА УСЛУГА ОРГАНИЗАЦИЈА СВЕЧАНОГ ОТВАРАЊА НАЦИОНАЛНЕ АКАДЕМИЈЕ ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН МВ број: 11/2019

(Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне академије за јавну управу, [www.napa.gov.rs](http://www.napa.gov.rs) , 22. октобра 2019. године)

|  |  |
| --- | --- |
| Рок за подношење понуда | 31. октобар 2019. године до 10.00 часова |
| Јавно отварање понуда |  31. октобра 2019. године у 10.30 часова |

Београд, 18. октобар 2019. године

 На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” број 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-36/2019-05 од 18. октобра 2019. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-36/2019-05/1 од 18. октобра 2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности

Набавка услуге организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу

Број јавне набавке: ЈН МВ 11 /2019

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге,начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл. | 4 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 5 |
| IV | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 7 |
| IV-16. | Критеријум за доделу уговора | 17 |
| V | Обрасци који чине саставни део понуде | 21 |

#  I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

*1. Подаци о наручиоцу*

Наручилац: Национала академија за јавну управу (у даљем тексту: Наручилац)

Седиште Наручиоца: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2

ПИБ: 110464012

Матични број: 17910892

Интернет страница: [www.napa.gov.rs](http://www.napa.gov.rs)

*2. Врста поступка јавне набавке*

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

*3. Предмет јавне набавке*

Предмет јавне набавке су услуге свечаног отварања Националне академије за јавну управу

Назив и ознака из општег речника набавке:

 79952000 – Организовање разних дешавања

Редни број јавне набавке: ЈН МВ 11/2019

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

*4. Циљ поступка*

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

*5*. *Контакт (лице или служба)*

Лице за контакт: Јована Важић

Е-маил адреса: javne.nabavke@napa.gov.rs

Радно време Наручиоца је радним данима од 07:30-15:30 часова.

*6. Партије*

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

 *7. Рок за доношење одлуке*

 10 дана од дана отварања понуда.

# II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга:

I ОСМИШЉАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ДОГАЂАЈА:

Национална академија за јавну управу планира реализацију догађаја „Свечано отварање зграде НАЈУ“. Планирани датум отварања је оквирно крај децембра 2019. године или јануар 2020. године. О тачном датума понуђач који буде изабран као најповољнији, биће накнадно обавештен.

Догађају ће присуствовати оквирно 120 - 150 званица. Списак званица направиће Наручилац.

У складу са потребама Наручиоца, неопходно је припремити Креативну идеју реализације догађаја, и то:

1. Креативни концепт догађаја - „Главна идеја“ – понуђач припрема и доставља наручиоцу у Power Point презентацији, одштампано и у електронској форми на USB-u;

2. Детаљaн сценарио догађаја, разрађен према задатим оквирима наручиоца (објашњено у поглављу II);

3. Изглед сценографије догађаја и продукција свих неопходних сценографских материјала (TED TALK модеран изглед и осећај сценографије);

4. Техничка спецификација и техничка подршка на догађају – дефинисање техничке листе, изнајмљивање озвучења, расвете и свих пратећих елемената ( потенцијално 3d мапирање или холограмска пројекција у зависности од усвојеног креативног концепта и уклапања са дефинисаним буџетом);

5. Дефинисање предлога кетеринга (храна и пиће), набавка кетеринга и ангажовање особља за кетеринг;

6. Израда дизајна позивница, продукција и слање позивница, телефонско позивање званица;

7. Видео материјал за догађај – припрема промо видеа о НАЈУ – пре догађаја. Видео у трајању до 3 минута. Пример видеа: <https://www.nesta.org.uk/>;

8. Фотографисање догађаја и видео извештај након догађаја – видео репорт;

9. Осмишљавање и продукција поклона за догађај, у складу са концептом и буџетом;

10. Позивање медија, осмишљавање и израда специјалних материјала за медије и комуникација са представницима медија на догађају;

11. Предлог музичког садржаја, ангажовање музичара;

12. Предлог модератора догађај, ангажовање модератора.

II ЗАДАТИ ОКВИРИ ДОГАЂАЈА:

17:00 - 18:00 – Почетак догађаја, долазак свих званица (послужење пића добродошлице)

18:00 - 18:45 - Званични почетак догађаја - Видео материјал о НАЈУ и обраћања говорника

18:45 - 19:00 - Пресецање врпце и садржај у складу са креативним концептом догађаја (холограмске пројекције / 3d мапирање/ музички перформанс)

19:00 – 20:00 – Панел дискусија са страним и домаћим експертима - НАЈУ амфитеатар

20:00 - Коктел/Музички програм, послужење хране и пића

21:00 - Крај догађаја

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

## ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
| 1 | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);* | ИЗЈАВА *којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.* |
| 2 | Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН); |   |
| 3 | Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН); |   |
| 4 | Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН). | Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом |

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове из члана 76. став 2. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ДОДАТНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
| 1 | ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ |   |
| 1.1. | Да понуђач није био неликвидан ниједан дан у периоду од 12 месеци пре објављивања позива на Порталу јавних набавки; | Потврда о броју дана неликвидности, издата од стране Народне банке Србије – принудна наплата. |
| 2 | ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ |   |
| 2.1. | Да је понуђач у претходне 3 (три) године (2016,2017. и 2018.) организовао најмање 3 (три) скупа (догађаја/конференција) на којима је учествовало најмање 200 учесника из земље и иностранства | Референтне листе које су саставни део конкурсне документације |
| 2.2. | Да је понуђач у претходне 3 (три) године организовао најмање 1 (један) комплекснији догађај који укључује 3d, 4d мапирање или холограмске пројекције | Референтне листе које су саставни део конкурсне документације |
| 3 | КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ |   |
| 3.1. | Руководећи тим (директор) је неопходно да има искуство минимум 10 (година) у руковођењу пословима који су предмет набавке | Копија Уговора о раду |
| 3.2. | Минимум 1 (једна) особа ангажована на пословима BTL Account са минимум 3 (три) године радног искуства у области организације и сповођења догађаја | Копија уговора о раду (или копије уговора о делу или копије уговора о привременим и повременим пословима и др. из којих се види на којим пословима раде запослена лица) и копија обрасца М-3а , М или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на осигурање  |
| 3.3. | Минимум 1 (једна) особа ангажована на пословима PR Account са минимум 3 (три) године радног искуства у области комуникације са медијима у циљу промоције догађаја |
| 3.4. | Минимум 1 (једна) особа ангажована на пословима Продуцент догађаја са минимум 3 (три) године релевантног радног искуства |
| 3.5. | Минимум 1 (једна) особа ангажована на пословима фото и видео продукције са минимум 3 (три) године релевантног радног искуства |  |
| 3.6. | Минимум 1 (једна) особа ангажована на пословима дизајна са радним искуством од минимум 3 (три) године релевантног радног искуства |  |

#

# УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем доказа наведних у табеларном приказу.

Испуњеност обавезних услова из чл.75. ст.1 тач. 1) до 4) и ст.2 ЗЈН за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем Изјаве (којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.)

Изјава понуђача мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац 6 - Образац изјаве подизвођача) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и ст. 2. Закона.

 Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и ст. 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Понуђачи који су уписани у регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1)-4) и ст 2. јер је регистар понуђача јавно доступан на интернет страници, већ могу доставити Решење о упису у регистар понуђача.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Испуњеност додатних услова из чл. 76. ЗЈН за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем доказа наведених у табеларном приказу Додатних услова и начина доказивања.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем за подизвођача не доставља тражене додатне доказе, већ је дужан да сам испуни задате услове.

У случају подношења заједничке понуде, додатне услове чланови групе понуђача испуњавају заједно.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, у року од 5 дана од дана захтева за увид, као и да изврши непосредну проверу додатних услова код понуђача.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку, наручилац ће одбити његову понуду у смислу члана 106. Закона.

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

# IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

 Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

 Понуда се саставља тако што понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља докумената и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом.

 Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и евентуалним изменама и допунама конкурсне документације у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама.

 Пожељно је да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

 Сви обрасци морају бити оригинални, поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

 Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

 Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је Наручилац понуду примио, односно да ли је Наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

 На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

 У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

Национална академија за јавну управу,

Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку –

Организација свечаног отварања Националне академија за јавну управу, број ЈН МВ 11/2019, НЕ ОТВАРАТИ”.

 Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Писарницу (приземље, канцеларија број 38) на горе наведеној адреси. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 31. октобра 2019. године до 10 часова. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

 Наручилац ће након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

 Наручилац може да измени или да допуни конкурсну документацију у року који је предвиђен за подношење понуда и исте објави без одлагања на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

3. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 1 - Образац изјаве о чувању поверљивих података
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 2 - Образац понуде;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 3 - Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 4 - Образац изјаве о независној понуди;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 5 - Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и ст. 2. Закона;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и ст. 2. Закона;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 7 - Образац трошкова припреме понуде - (образац се доставља уколико понуђач има трошкове припреме и подношења понуде);
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 8 – Модел уговора;
* споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде);
* попуњене, потписане и оверене Обрасце 9 и 9а – Референтне листе;
* доказе којима се доказују додатни услови;
* креативна идеја реализације догађаја у складу са техничком спецификацијом.

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

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

 Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача.

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

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

 За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање. Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача и оверен печатом сваког члана групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати модел уговора, односно уговор, у ком случају то треба дефинисати Споразумом о заједничком наступању; у случају наступа са подизвођачем понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

 Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

 Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печаћење и означавање саме понуде.

 Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Национална академија за јавну управу, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. 11/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. 11/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. 11/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. 11/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”.

 На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

 Јавно отварање понуда одржаће се дана 31. октобра 2019. године у 10:30 часова, у просторијама Националне академије за јавну управу, на адреси Булевар Михајла Пупина број 2, у сали број 234 на 2. спрату.

 Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

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

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

 Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. Закона. Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде.

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

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

 Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

 У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

 Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст.

1. тач. 1) до 4) закона у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

 Понуду може поднети група понуђача.

 Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

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

 У Обрасцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.

 Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

 Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

 Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

 Наручилац ће плаћање извршити у два дела, и то:

Аванс у износу од 80% вредности уговора са ПДВ-ом, у року од 15 дана од дана уредно испостављене фактуре (рачуна).

Остатак у износу од 20% од вредности уговора са ПДВ-ом, понуђач ће платити након записнички констатоване извршене услуге и испостављене фактуре у року не дужем од 45 дана.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Фактуре морају бити регистроване у Централном регистру фактура.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС”, број 95/18).

Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у Финансијском плану за ту намену.

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

 У случају утрошка одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену Уговор о јавној набавци престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

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

Захтев у погледу рока извршења услуге која је предмет набавке:

 Рок извршења услуга је у договору са Наручиоцем, а не дуже од 90 дана од дана закључења уговора

Захтеви у погледу квалитета извршења услуге:

Услуге које су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове утврђене одговарајућим Законима и техничком спецификацијом из ове конкурсне документације.

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за услуге које су предмет набавке.

Наручилац и понуђач записнички ће констатовати да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором.

Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

 Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

 Цена је фиксна и не може се мењати. Понуђач исказује укупну понуђену цену са свим пратећим трошковима.

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

 Неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА

 **Понуђач је дужан да уз понуди достави:**

1. Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде у висини од 2% од вредности понуде, без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 2% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде **(Рок важења понуде)**, у случају да Понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда

 **2. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера**

 Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у висини од 10% од укупне уговорене цене са ПДВ-ом којим се банка, издавалац гаранције, безусловно и неопозиво обавезује да ће Понуђачу у случају да буде изабран за доделу уговора издати банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са условима из конкурсне документације.

 Гаранција ће бити неопозива, безусловна, без права на приговор, наплатива на први позив са важношћу који је најмање 15 дана дужи од истека рока важности уговора.

 Писмо о намерама не сме бити ограничено роком трајања (датумом), не сме имати садржину која се односи на политику банке и не сме имати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

 **3. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај аванса, обавезујућег карактера**

 Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај аванса у висини од 80% вредности уговора са ПДВ-ом, којим се банка, издавалац гаранције, безусловно и неопозиво обавезује да ће Понуђачу у случају да буде изабран за доделу уговора издати банкарску гаранцију за дати аванс у складу са условима из конкурсне документације.

 Гаранција ће бити неопозива, безусловна, без права на приговор, наплатива на први позив са важношћу који је најмање 15 дана дужи од истека рока важности уговора.

 Писмо о намерама не сме бити ограничено роком трајања (датумом), не сме имати садржину која се односи на политику банке и не сме имати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

**Средства финансијског обезбеђења која се достављају приликом закључења уговора:**

**1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла**

 Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у року од 2 (два) дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене са ПДВ-ом, која мора трајати најмање 15 дана дуже од истека важности уговора.

 Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без права на приговор и изражена у динарима.

**2. Оригинал банкарска гаранција за повраћај аванса**

 Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у року од 2 (два) дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за повраћај аванса у висини од 80% од вредности уговора са ПДВ-ом, која мора трајати најмање 15 дана дуже од истека важности уговора.

 Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без права на приговор и изражена у динарима.

Наручилац је овлашћен да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из предметне јавне набавке као и уговорне обавезе.

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

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

 Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

 Као поверљива, понуђач може назначити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

 Наручилац ће као поверљива третирати она докумнета која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као повериви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако ште ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

 Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

 Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

 Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, или електронске поште на и-мејл јavne.nabavke@napa.gov.rs), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку број ЈН МВ 11/2019.

 Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

**Напомена:** Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем и мејла који су послати после 15,30 часова радним данима, биће заведени код наручиоца првог наредног радног дана, од ког дана ће се рачунати и рок за поступање по захтеву за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације.

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

 После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

 Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

 Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Оцењивање и рангирање понуда вршиће се на основу следећих елемената критеријума:

|  |  |
| --- | --- |
| ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА | ПОНДЕРИ |
| Понуђена цена | 40 |
| Креативна идеја реализације догађаја | 60 |
| УКУПНО | 100 |

ПОНУЂЕНА ЦЕНА: 40 ПОНДЕРА

Понуда са најнижим понуђеном ценом вредноваће се са 40 пондера, и то:

За најнижу цену додељује се 40 пондера. Вредновање осталих понуда, израчунава се по формули:

 најнижа понуђена цена

 X = ---------------------------------------------------------------------- x 40

 понуђена цена

Креативна идеја реализације догађаја: 60 ПОНДЕРА

Креативна идеја реализације догађаја који комисија оцени оценама од 1 добија 0 пондера

Креативна идеја реализације догађаја који комисија оцени оценама од 2-3 добија 10 пондера

Креативна идеја реализације догађаја који комисија оцени оценом 4 добија 20 пондера

Креативна идеја реализације догађаја који комисија оцени оценом 5 добија 60 пондера

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК: 60 ПОНДЕРА

|  |  |
| --- | --- |
| КРЕАТИВНА ИДЕЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОГАЂАЈА | БРОЈ ПОНДЕРА: |
| Креативна идеја реализације догађаја оцена 1 | 0 |
| Креативна идеја реализације догађаја оцена 2-3 | 20 |
| Креативна идеја реализације догађаја оцена 4 | 40 |
| Креативна идеја реализације догађаја оцена 5 | 60 |

У случају истог укупног броја пондера, предност ће имати понуђач који има већи број пондера по основу предлога креативне идеје. У случају да и након тога постоје понуђачи са истим бројем пондера, предност ће имати понуђач који има већи број пондера по основу понуђене цене.

У случају да два или више понуђача имају и исти број пондера и исту цену, предност ће имати понуђач чије је седиште у Београду. У случају да и након тога постоје понуђачи са истим бројем пондера, као најповољнији ће бити изабран онај понуђач који буде извучен жребањем (Комисијским извлачењем имена понуђача из кутије, у присуству овлашћених представника понуђача).

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

 Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу пословних просторија Наручиоца: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

 После доношења одлуке о закључењу уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, такса износи 60.000,00 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона.

Захтев за заштиту права, сходно члану 151. став 1. тачка 1)-7) Закона, треба да садржи следеће обавезне елементе:

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

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

* Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
1. да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
2. да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
3. износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
4. број рачуна: 840-30678845-06;
5. шифру плаћања: 153 или 253;
6. позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
7. сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
8. корисник: буџет Републике Србије;
9. назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
10. потпис овлашћеног лица банке.

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

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

в) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.-167. Закона.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

 Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

 Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

19. ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Лице Наручиоца одговорно за праћење реализације уговора је Јована Важић, јovana.vazic@napa.gov,rs.

# V ОБРАСЦИ ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДА

# Образац 1 – Образац изјаве о чувању поверљивих података

# Образац 2 – Образац понуде

# Образац 3 – Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни

# Образац 4 – Образац изјаве о независној понуди

# Образац 5 – Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и ст. 2. Закона

# Образац 6 – Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и ст. 2. Закона

# Образац 7 – Образац трошкова припреме понуде

# Образац 8 – Модел уговора

# Обрасци 9 и 9а – Референтне листе

# Докази за додатне услове

# КРЕАТИВНА ИДЕЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОГАЂАЈА У СКЛАДУ СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ

Образац 1 – Образац изјаве о чувању поверљивих података

И З Ј А В А

о чувању поверљивих података

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив)

 Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу у поступку јавне набавке мале вредности број 11/2019, чији је предмет набавка услуга организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, као и приликом реализације Уговора, све податке који су нам стављени на располагање, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у складу са Законом којим се уређује тајност података.

 Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Потпис овлашћеног лица |
|  | М.П. |  |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Образац 2 – Образац понуде

Понуда бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од\_\_\_\_\_ 2019. године, за јавну набавку –

Набавка услуга организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, број ЈН МВ 11/2019

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача: |  |
| Адреса понуђача: |  |
| Матични број понуђача: |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Електронска адреса понуђача (е-маил): |  |
| Телефон: |  |
| Телефакс: |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке: |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |
| Рок важења понуде:  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

|  |
| --- |
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив подизвођача: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| 2) | Назив подизвођача: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |

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

 Образац 3 – Образац структуре понуђене цене

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – набавка услуге организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, број ЈН МВ 11/2019

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а:  | динара |
| Укупна цена са ПДВ-ом: | динара |

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

Цене су фиксне.

Уговорена месечна надокнада обухвата све ставке техничке спецификације, укључујући материјал потребан за извршење уговорне обавезе и трошкове превоза и испоруке на адресу наручиоца и накнадно фактурисање изван уговорене вредности неће бити могуће.

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, заокружена на две децимале и укључује све зависне и пратеће трошкове. Уколико је понуђена цена 0,00 динара, за обрачун ће се користити износ 0,01 динара

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

Образац 4 – Образац изјаве о независној понуди

У складу са чланом 26. Закона, ,

(Назив понуђача)

даје:

И З Ј А В У

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, број ЈН МВ 11/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

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

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

Образац 5 – Образац изјаве понуђача о испуњавању услова

из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

И З Ј А В А

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОТВРЂУЈЕ да испуњава услове прописане чланом 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2, Закона о јавним набавкама, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка услуге организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, број ЈН МВ 11/2019, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити п*опуњена,*потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.*

Образац 6 – Образац изјаве подизвођача о испуњавању

услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

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

И З Ј А В У

Подизвођач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, број ЈН МВ 11/2019 испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
4. Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

Образац 7 – Образац трошкова припреме понуде

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊАПОНУДЕ |  |

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

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

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

Образац 8 – Модел уговора

МОДЕЛ УГОВОРА

 ОРГАНИЗАЦИЈА СВЕЧАНОГ ОТВАРАЊА НАЦИОНАЛНЕ АКАДЕМИЈЕ ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

Закључен између уговорних страна:

1. Национална академија за јавну управу, са седиштем у Београду, Булевар Михајла Пупина број 2, матични број: 17910892, ПИБ: 110464012, које заступа в.д. директора Дражен Маравић (у даљем тексту: Наручилац), и
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац услуга )

*Податке за понуђача - Извршиоца услуга (уговорну страну под 2.) попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла, или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.*

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

* Да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуге организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, ЈН МВ 7/2019, на основу Одлуке о покретању поступка број: 404-02-36/2019-05 од 18. октобра 2019. године.
* Да је Извршилац услуга доставио понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора;
* Да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), доделио Понуђачу уговор за јавну набавку услуга припреме за штампу и штампање материјала за обуке (попуњава Наручилац);
* Да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12);

 ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

 Уговорне стране су сагласне да су предмет овог уговора услуге организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, за потребе Наручиоца, у свему у складу са конкурсном документацијом, Спецификацијом услуга и Понудом Извршиоца услуга, број \_\_\_\_\_ од \_\_*\_\_\_(биће преузето из понуде)*, које су саставни део овог уговора, и то:

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 3.

Укупна уговорена цена за услуге из члана 2. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (попуњава Извршилац услуга).

Уговорна цена је фиксна и не може се мењати за време важења уговора.

 НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћање услуга извршити у два дела и то: аванс у износу од 80% вредности уговора у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом року од 15 данаод дана уредно примљене фактуре (рачуна), а остатак од 20% вредности уговора у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом након достављања фактуре и записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и Извршиоца услуга.

 Фактуре морају бити регистроване у Централном регистру фактура.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца услуга, број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

 Обавезе које по основу овог уговора доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену Наручиоцу бити одобрена у наредној, односно 2020. буџетској години.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

 Рок извршења услуга из члана 2. овог уговора је \_\_\_\_\_\_\_\_\_. године (у договору са Наручиоцем, а не дуже од 90 дана од дана закључења уговора).

Уговорне стране су сагласне да Наручилац има право да једнострано раскине уговор у свако доба и без отказног рока, ако Извршилац услуга не извршава обавезе на уговорени начин, о чему ће писаним путем обавестити Извршиоца услуга.

 Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор, у случају када друга страна не испуњава своје уговором преузете обавезе, са отказним роком од 15 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Члан 6.

 Извршилац услуга се обавезује да изврши услуге које су предмет овог уговора сагласно условима садржаним у конкурсној документацији, спецификацији услуга и прихваћеној понуди.

 Извршилац услуга се обавезује да предметне услуге обавља ажурно и квалитетно, преко својих запослених и радно ангажованих лица и употребом сопствених средстава, према Техничкој спецификацији услуга из Конкурсне документације, и у свему у складу са важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

 Ако услуге које Извршилац услуга пружи Наручиоцу не одговарају по квалитету, року или неком другом одређеном елементу садржаном у конкурсној документацији, спецификацији услуга и прихваћеној понуди, Извршилац услуга одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

 Извршилац услуга је дужан да приликом реализације овог уговора чува и штити као поверљиве све информације и податке које добије од Наручиоца од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну тајну.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

 Извршилац услуга се обавезује да у року од 2 (два) дана након потписивања Уговора као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу:

**1. Оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла**

 Извршилац услуга је у обавези да као средство финансијског обезбеђења, преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене са ПДВ-ом, која мора трајати најмање 15 дана дуже од истека важности уговора.

 Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без права на приговор и изражена у динарима.

**2. Оригинал банкарску гаранцију за повраћај аванса**

 Извршилац услуга је у обавези да као средство финансијског обезбеђења, преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за повраћај аванса у висини од 80% од вредности уговора са ПДВ-ом, која мора трајати најмање 15 дана дуже од истека важности уговора.

 Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без права на приговор и изражена у динарима.

Наручилац је овлашћен да реализује средства финансијског обезбеђења уколико извршилац услуга не извршава обавезе из предметне јавне набавке као и уговорне обавезе.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 8.

 Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем анекса у писаној форми, уз сагласност уговорних страна, у складу са законом.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

 На сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други прописи којима је регулисана предметна материја.

Члан 10.

 Уговорне стране су се споразумеле да ће сва спорна питања која настану поводом реализације овог уговора решавати споразумно, а у случају да не постигну споразум, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 11.

 Уговорне стране су овај уговор прочитале, разумеле и сагласне су да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

 Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Извршилац услуга 2 (два) примерка.

 ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ НАРУЧИЛАЦ

|  |
| --- |
|  Образац 9 – Референтна листа Назив референтног наручиоца: |
| Седиште:  |
| Улица и број: |
| Телефон: |
| Особа за контакт: |
| Матични број: |
| ПИБ:  |

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо

**РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ**

Којом потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив понуђача) у претходне три године 2016, 2017. или 2018. организовао скуп (догађај/конференцију) на коме је учествовало најмање 200 учесника из земље и иностранства , квалитетно, у свему према правилима струке и у траженим роковима, у укупној вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара) без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, број 11/2019 – Услуга организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, а за потребе Националне академије за јавну управу.

*Напомена:**Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.*

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

|  |
| --- |
|  Образац 9а – Референтна листа Назив референтног наручиоца: |
| Седиште:  |
| Улица и број: |
| Телефон: |
| Особа за контакт: |
| Матични број: |
| ПИБ:  |

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо

**РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ**

Којом потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив понуђача) у претходне три године 2016, 2017. или 2018. организовао комплекснији догађај који укључује 3d, 4d мапирање или холограмске пројекције, квалитетно, у свему према правилима струке и у траженим роковима, у укупној вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара) без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, број 11/2019 – Услуга организације свечаног отварања Националне академије за јавну управу, а за потребе Националне академије за јавну управу.

*Напомена:**Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.*

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица