ИСС

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ

Број: 1015-51-06/2023
Датум: 17.03.2023

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ
агенције за организовање Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023

јавна набавка број: 6/2023У

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Република Србија – Институт за стандардизацију Србије (у даљем тексту Институт)

Институт је установа која има статус правног лица и послује у складу са прописима којима се уређује правни положај јавних служби. Оснивач Института је Влада Републике Србије. Институт за стандардизацију Србије је буџетски корисник.

Адреса: Београд, Стевана Бракуса 2

ПИБ: **105801694,** матични број: **17740580,** шифра делатности**: 8413,** ЈБКС**: 80282**

Интернет страница: www.iss.rs

2. Врста поступка јавне набавке
Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке бр. 6/2023У је набавка услуге агенције за организовање Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 у Београду

4. Преузимање и увид у конкурсну документацију

Конкурсна документација се може преузети на Порталу јавних набавки.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт	Игор Липовац
E - mail адреса:	igor.lipovac@iss.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 6/2023У је набавка услуге агенције за организовање Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 у Београду.

2. Општи речник јавних набавки: 98111000-4 услуге пословних организација

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Јавна набавка 6/2023У је набавка услуге агенције за организовање Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 Београду у периоду од 18 – 23. јуна 2023. године и подразумева организацију догађаја, обезбеђивање аудиовизуелне опреме, IT опреме, ангажовање лица за IT подршку и аудиовизелну подршку, ангажовање професионалног водитеља, ангажовање професионалног фотографа, превоз учесника, послужење хране и пића и закуп конгресних/конференцијских сала са локацијом до 2 км удаљености од центра града (Трг републике) у старом делу Београда

А.

1. Једна сала 300 м2 (за око 40 учесника) за одржавање хибридне седнице административних одбора 19. и 20. јуна 2023. године

Опрема у сали:
- радни столови за по два учесника за столом и одговарајући број столица
- 2 лаптоп рачунара са QWERTY тастатуром
- 1 штампач са WiFi везом
- switch box
- beamer повезан са лаптопом
- кабл за пројекцију одговарајуће дужине
- 1 велики зидни екран
- 3 додатна екрана
- 1 флипчарт
- кабловска веза са интернетом у сали и посебна кабловска веза/мрежа за рачунар са којег се врши пројектовање
- камера за аутоматско снимање Zoom конференције
- 21 микрофон
- 1 покретни микрофон
- даљински управљач за презентације
- довољно каблова за најмање 40 прикључака на електричне инсталације
- сигурна и стабилна WiFi веза
- мерач угљен-диоксида са индикатором прекорачених вредности

Испред сале је потребан простор за 1 регистрациони и 1 инфопулт са столовима и столицама са најмање 3 прикључка на електричне инсталације

Особље:
- 2 особе са знањем енглеског језика за регистрацију учесника
- 1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку

2. Једна сала површине 800 м2 (за око 230 учесника) за одржавање хибридне седнице Генералне скупштине 21. и 22. јуна 2023.

Опрема у сали:
- радни столови за по два учесника за столом и одговарајући број столица
- бина за 8–10 особа (2 поставке: столови и столице за председништво, фотеље и ниски столови за панел-поставку)

- 1 говорница од нерефлектујућег материјала
- најмање по једна особа за IT и аудиовизуелну подршку
- „screen splitter“ повезан са пројектором
- 2 лаптопа са QWERTY тастатуром
- 2 кабловске интернет везе
- посебна (заштићена) WiFi веза, довољних перформанси за Zoom конференцију и преузимање докумената
- довољно електричних каблова за прикључивање 230 учесника на електричне инсталације (микрофони, лаптопови, мобилни телефони)
- пројектор високих перформанси или Barco
- 2 платна за пројекцију
- 6 екрана за пројекцију
- 1 плазма „return“ екран
- 3 камере за снимање
- 8 покретних микрофона
- 3 Мадона микрофона
- 110 стоних микрофона
- опрема за аудио снимање и стриминг
- мерач угљен-диоксида са индикатором прекорачених вредности
- даљински управљач за презентације

Испред сале је потребан простор за инфопулт, као и за 2 регистрациона пулта са 3 стола и 6 столица са:
- најмање 10 прикључака на електричне инсталације
- јаком кабловском интернет везом,
- сигурн и стабилн WiFi сигнал,
- 3 UK адаптера за напон

Особље:
- Тим за аудиовизуелну и IT подршку (4 особе са знањем енглеског језика)
- 5 особа са знањем енглеског језика за регистрацију учесника

3. <u>Једна сала површине 85 м2 (20 учесника) за билатералне састанке 21. и 22. јуна 2023</u>.

Опрема у сали:
- најмање 10 прикључака за електричне инсталације
- beamer
- екран

4. Две сале површине 50 м2 (до 15 учесника) за билатералне састанке 19, 20, 21. и 22. јуна 2023. године

Опрема у сали:
- најмање 10 прикључака за електричне инсталације
- beamer
- екран

5. Једна сала површине 20 м2 (до 10 учесника) за Секретаријат (18, 19, 20, 21. и 22. јуна 2023. године)

Опрема у сали:
- 1 рачунар (En Windows), са QWERTY тастатуром, са везом са штампачем
- 1 рачунар (En Windows), са AZERTY тастатуром, са везом са штампачем
- 1 црно-бели штампач са упутством и дисплејом на енглеском језику, са двостраним штампањем, копирањем, са сортирањем и хефтањем докумената
- 1 колор штампач са упутством и дисплејом на енглеском језику, са двостраним штампањем, копирањем, са сортирањем и хефтањем докумената
- 1 кутија папира А4, 80 гр
- најмање 1 кабловска интернет веза
- сигуран и стабилан WiFi
- 15 прикључака за електричне инсталације
- директна телефонска линија за интерне и међународне позиве

Особље:
- 1 особа са знањем енглеског језика за техничку подршку за 5 дана

Услуге организације и послужења хране и пића:

1. Услуге обезбеђивања хране и пића за састанке који ће се одржавати у горе наведеним салама и датумима у тачки А. конкурсне документације:
- 19.06.2023. ручак за 40 особа и 1 кафе пауза
- 20.06.2023. ручак за 40 особа и 2 кафе паузе
- 21.06.2023. ручак за 230 особа и 2 кафе паузе
- 22.06.2023. ручак за 230 особа и 1 кафе пауза
- За све дане: вода/освежење у салама за састанке

Све сале треба да испуњавају следеће услове:
- стабилна интернет веза са брзим протоком (могућност да сви учесници прикључе лаптопове и мобилне телефоне и преузимају документа)
- климатизација, вентилација и природно осветљење
- довољан капацитет електричних инсталација за истовремено прикључивање комплетне аудиовизуелне опреме у сали и пратећих уређаја свих учесника (микрофони, лаптопови, мобилни телефони).

Б.

1. Агенција треба да обезбеди услугу:
- Организација коктела за 230 особа (дочек учесника, распоред учесника, услугу послужења са особљем, одлазак учесника) са пратећом опремом (озвучење, 2 покретна микрофона, 1 говорница од нерефлектујућег материјала, брендирана позадина)
- Организација вечере за 230 особа (дочек учесника, распоред учесника, услугу послужења са особљем, одлазак учесника) са пратећом опремом (озвучење, 2 покретна микрофона, пројектор, екран)
- Организација вечере за 45 особа (дочек учесника, распоред учесника, услугу послужења са особљем, одлазак учесника)

В.

1. Агенција треба да обезбеди превоз учесника аутобусом високе класе капацитета до 50 места и превоз учесника минибусом капацитета до 15 места у трајању од 3 дана у временским интервалима и данима*:

- 19.06 – Три минибуса са капацитетом 15 места минимум, са климатизацијом, 3 возача од 08 до 18 часова, са пратиоцима са знањем енглеског језика,
- 20.06 – Три минибуса са капацитетом 15 места минимум, са климатизацијом, 3 возача од 08 до 18 часова, са пратиоцима са знањем енглеског језика,
- 20.06 – четири аутобуса капацитета по 50 места, 4 возача, од 19 до 23 часа, са пратиоцима са знањем енглеског језика,
- 21.06. – четири аутобуса капацитета по 50 места, 4 возача, од 19 до 23 часа, са пратиоцима са знањем енглеског језика,

***Агенција треба да обезбеди дозволу надлежног градског или републичког органа за кретање и паркирање у центру града за горе наведене датуме.**

2. Агенција треба да обезбеди превоз учесника приликом доласка и одласка (трансфер Аеродром Никола Тесла – хотел и хотел – Аеродром Никола Тесла) и то:

- са минимумом од 8 возача са знањем енглеског језика и 8 путничких возила више средње класе
- број учесника за које се организује горе наведени превоз је 15 датум доласка: 18.06; 19.06; 20.06
- датум одласка: 22.06; 23.06.

Г.

Агенција треба да обезбеди следеће услуге:

- професионалног водитеља програма са одличним познавањем енглеског језика за један дан (21. јуна) од 09 до 18 часова;
- професионалног фотографа за два дана (20. и 21. јун) од 09 до 18 часова

	* За све састанке неопходно је обезбедити довољно места између учесника, светлост, добру вентилацију, климу, аудио-визуелне уређаје, микрофоне, довољан капацитет електричних инсталација за истовремено прикључивање коплетне опреме и уређаја учесника и осталу опрему.			
	Назив догађаја / услуге	**Опис услуге**	**Датуми / број дана**	**Карактеристике трежене услуге (капацитет, количина, број, нчин и слично)**
1	Секретаријат	Једна сала површине 20 м2 (до 10 учесника) за Секретаријат	18. 19. 20. 21. и 22. 06 - укупно 5 дана	Столови и столице, 1 рачунар (En Windows), са QWERTY тастатуром, са везом са штампачем - 1 рачунар (En Windows), са AZERTY тастатуром, са везом са штампачем - 1 црно-бели штампач са упутством и дисплејом на енглеском језику, са двостраним штампањем, копирањем, са сортирањем и хефтањем докумената - 1 колор штампач са упутством и дисплејом на енглеском језику, са двостраним штампањем, копирањем, са сортирањем и хефтањем докумената - 1 кутија папира А4, 80 гр - најмање 1 кабловска интернет веза - сигуран и стабилан WiFi - 15 прикључака за електричне инсталације - директна телефонска линија за интерне и

				међународне позиве
2	Ангажовање лица	1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку	18, 19, 20, 21. и 22. 06. - укупно 5 дана	1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку (подешавање интернета, лаптопова, штампача и друге опреме)
3	Простор за регистрацију	1 простор за регистрацију	19.и 20.06. укупно 2 дана	Столови и столице (3+35) са 3 прикључка за електричне инсталације
4	Инфо пулт	1 инфо пулт	19. и 20.06. укупно 2 дана	Столови и столице (2 + 2)
5	Хибридне седнице административног одбора	Једна сала 300 м2 (за око 40 учесника)	19. и 20.06, укупно 2 дана	- радни столови за по два учесника за столом и одговарајући број столица - 2 лаптоп рачунара са QWERTY тастатуром - 1 штампач са WiFi везом - switch box - beamer повезан са лаптопом - кабл за пројекцију одговарајуће дужине - 1 велики зидни екран - 3 додатна екрана - 1 флипчарт - кабловска веза са интернетом у сали и посебна кабловска веза/мрежа за рачунар са којег се врши пројектовање - камера за аутоматско снимање Zoom конференције - 21 микрофон - 1 покретни микрофон - даљински управљач за презентације - довољно каблова за најмање 40 прикључака на електричне инсталације - сигурна и стабилна WiFi веза - мерач угљен-диоксида са индикатором прекорачених вредности
6	Кафе пауза	Простор за паузу за кафу до 40 учесника	19.06, цео дан, укупно 1 дан	1 пауза за кафу доступан у сваком тренутку ван сале за састанке
7	Кафе пауза	Простор за 2 паузе за кафу до 40 учесника	20.06, цео дан, укупно 1 дан	2 паузе за кафу доступане у сваком тренутку ван сале за састанке
8	Ручак за заједничке Административне одборе	Простор за ручак до 40 учесника	19.06. – време ручка, укупно 1 дан	Послужен ручак - столови за мале групе, столице, вентилација, климатизација
9	Ручак за заједничке Административне одборе	Простор за ручак до 40 учесника	20.06 .- време ручка, укупно 1 дан	Послужен ручак - столови за мале групе, столице, вентилација, климатизација
10	Ангажовање лица	2 особе са знањем енглеског језика за регистрацију учесника	19. и 20.06. укупно 2 дана	2 особе са знањем енглеског језика за регистрацију учесника (дочек гостију, инфопулт, простор за регистрацију)
11	Ангажовање лица	1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку аудиовизуелну подршку	19. и 20.06. укупно 2 дана	1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку(подешавање интернета, лаптопова, аудиовизуелне опреме и сл.)
12	Инфо пулт	Простор испред сала за састанке	21. и 22.06. укупно 2 дана	Столови и столице (5+5) са 3 прикључка за електричне инсталације
13	Простор за регистрацију	2 простора за регистрацију	21. и 22.06. укупно 2 дана	Простор за регистрацију 3 стола и 6 столица са: - најмање 10 прикључака на електричне инсталације - јаком кабловском интернет везом, - сигурн и стабилн WiFi сигнал, - 3 UK адаптера за напон
14	Хибридне седнице Генералне скупштине	Једна сала површине 800 м2 (за око 230 учесника)	21. и 22.06, цео дан, укупно 2 дана	- радни столови за по два учесника за столом и одговарајући број столица - бина за 8–10 особа (2 поставке: столови и столице за председништво, фотеље и ниски столови за панел-поставку) - 1 говорница од нерефлектујућег материјала - најмање по једна особа за IT и аудиовизуелну подршку -„screen splitter“ повезан са пројектором

				- 2 лаптопа са QWERTY тастатуром - 2 кабловске интернет везе - посебна (заштићена) WiFi веза, довољних перформанси за Zoom конференцију и преузимање докумената - довољно електричних каблова за прикључивање 230 учесника на електричне инсталације (микрофони, лаптопови, мобилни телефони) - пројектор високих перформанси или Barco - 2 платна за пројекцију - 6 екрана за пројекцију - 1 плазма „return" екран - 3 камере за снимање - 8 покретних микрофона - 3 Мадона микрофона - 110 стоних микрофона - опрема за аудио снимање и стриминг - мерач угљен-диоксида са индикатором прекорачених вредности - даљински управљач за презентације
15	Кафе пауза	Простор за паузу за кафу до 230 учесника	21.06.- цео дан, укупно 1 дана	2 паузе за кафу, са кафом и освежењем доступним у сваком тренутку ван сале за састанке
16	Кафе пауза	Простор за паузу за кафу до 230 учесника	22.06, цео дан, укупно 1 дана	1 пауза за кафу, са кафом и освежењем доступним у сваком тренутку ван сале за састанке
17	Ручак за заједничке Генералне скупштине	Простор за ручак за 230 учесника	21.06 – време ручка, укупно 1 дан	Ручак на бази шведског стола, и сто резервисан за председнике и потпредседнике
18	Ручак за заједничке Генералне скупштине	Простор за ручак за 230 учесника	22.06 – време ручка, укупно 1 дан	Ручак на бази шведског стола и сто резервисан за председнике и потпредседнике
19	Ангажовање лица	4 особе са знањем енглеског језика за IT и техничку аудиовизуелну подршку	21. и 22.06, укупно 2 дана	4 особе са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку(подешавање интернета, лаптопова, аудиовизуелне опреме и сл.)
20	Ангажовање лица	5 особа са знањем енглеског језика за регистрацију учесника	21. и 22.06, укупно 2 дана	5 особа са знањем енглеског језика за регистрацију учесника (дочек гостију, инфопулт, простор за регистрацију)
21	Билатерални састанци	Једна сала површине 85 м2 (20 учесника) за билатералне састанке	21. и 22.06, укупно 2 дана	- столови П-облик или блок столови, столице, -најмање 10 прикључака за електричне инсталације - beamer - екран - прикључци и утичнице за ел. енергију, интернет, климатизација
22	Билатерални састанци	Две сале површине 50 м2 (до 15 учесника) за билатералне састанке	19, 20, 21. и 22.06.- укупно 4 дана	- Столови, столице, - најмање 10 прикључака за електричне инсталације - beamer - екран - прикључци и утичнице за ел. енергију, интернет, климатизација
23	Превоз учесника аутобусом*	Превоз учесника аутобусима високе класе капацитета по 50 места за 230 учесника	20.06. – 4 аутобуса, укупно 1 дан	4 аутобуса, 4 возача, са пратиоцима са знањем енглеског језика, капацитета по 50 места, за укупно 230 учесника, од 19 до 23 часова, вожња од изабраног хотела до центра града – Студентски трг
24	Превоз учесника аутобусом*	Превоз учесника аутобусима високе класе капацитета по 50 места за 230 учесника	21.06. – 4 аутобуса, укупно 1 дан	4 аутобуса, 4 возача, са пратиоцима са знањем енглеског језика, капацитета по 50 места, за укупно 230 учесника, од 19 до 23 часова
*Агенција треба да обезбеди дозволу надлежног градског или републичког органа за кретање и паркирање у центру града за горе наведене датуме.				
25	Превоз учесника путничким	Трансфер: Аеродром Никола	18.06. – број	минимум 8 возача (знање енглеског језика)

	возилом	Тесла – хотел	учесника 5 до 10, укупно 1 дан	и 8 путничких возила више средње класе, расположивост по потреби
26	Превоз учесника путничким возилом	Трансфер: Аеродром Никола Тесла – хотел	19.06. – број учесника 5 до 10, укупно 1 дан	минимум 8 возача (знање енглеског језика) и 8 путничких возила више средње класе, расположивост по потреби
27	Превоз учесника путничким возилом	Трансфер: Аеродром Никола Тесла – хотел	20.06. – број учесника 5 до 10, укупно 1 дан	минимум 8 возача (знање енглеског језика) и 8 путничких возила више средње класе, расположивост по потреби
28	Превоз учесника путничким возилом	Трансфер: Хотел – Аеродром Никола Тесла	23.06. – број учесника 15, укупно 1 дан	минимум 8 возача (знање енглеског језика) и 8 путничких возила више средње класе, расположивост по потреби
29	Превоз учесника минибусом	Превоз учесника минибусом капацитета по 15 места – за 40 учесника	19.06 – укупно 1 дан, од 08 до 18 часова	3 минибуса капацитета 15 места са 3 возача, са пратиоцима са знањем енглеског језика, за укупно 40 учесника, од 8 до 18 часова
30	Превоз учесника минибусом	Превоз учесника минибусом капацитета по 15 места – за 40 учесника	20.06 – укупно 1 дан, од 08 до 18 часова	3 минибуса капацитета 15 места са 3 возача, са пратиоцима са знањем енглеског језика, за укупно 40 учесника, од 8 до 18 часова
31	Ангажовање лица	1 професионални водитељ програма са одличним познавањем енглеског језика	21.06. - 1 дан, 09 до 18 часова	1 професионални водитељ програма са одличним познавањем енглеског језика
32	Ангажовање лица	1 професионални фотограф	20. и 21.06 - укупно 2 дана, 09 до 18 часова	1 професионални фотограф
33	Организација коктела	Организација коктела за 230 особа у одговарајућем простору	20.06 – 1 дан	дочек учесника, распоред учесника, услуга послужења са особљем, одлазак учесника; пратећа опрема (озвучење, 2 покретна микрофона, 1 говорница од нерефлектујућег материјала, брендирана позадина)
34	Организација вечере	Организација вечере за 230 особа у одговарајућем простору	21.06 – 1 дан, 20 до 23 часова	дочек учесника, распоред учесника, услуга послужења вса особљем, одлазак учесника); пратећа опрема (озвучење, 2 покретна микрофона, пројектор, екран)
35	Организација вечере	Организација вечере за 45 особа у одговарајућем простору	19.06 - 1 дан, од 20 до 23 часова	дочек учесника, распоред учесника, услуга послужења са особљем, одлазак учесника)

Начин извршења услуге

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је:

- да услуге организације Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 врши у складу са спецификацијом;
- да обезбеди све наведене услуге из описа предмета набавке и структура понуђених цена;
- да обезбеди довољан број техничког особља које ће бити на располагању наручиоцу током трајања догађаја (по потреби у две смене);
- да одговара за штету која настане наручиоцу приликом организације и трајања Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, кривицом или грубом непажњом извршиоца,
- да чува у тајности све податке до којих дође у току извршавања уговорне обавезе;
- да одреди једно одговорно лице за контакт са Наручиоцем.

Београд, . .2023.године М.П. _____

Потпис овлашћеног лица

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Нема техничке документације и планова.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА

1. Основи за искључење

1.1. Правоснажна пресуда за једно или више кривичних дела

Правни основ: Члан 111. став 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:

(1) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;

(2) кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу.

Начин доказивања испуњености критеријума

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац може да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама.

Непостојање овог основа за искључење, за привредне субјекте који нису уписани у регистар понуђача, доказује се следећим доказима:

Правна лица и предузетници:

Потврда надлежног Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односни пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело пореске утаје; кривично дело преваре; кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности; кривично дело злоупотребе службеног положаја; кривично дело трговине утицајем; кривично дело давања мита; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 2, 3, 4, 6, 8 и 9) и

кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу (за облике из члана 390. ст. 1 и 2).

Потврда надлежног Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односни пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело злоупотребе службеног положаја, ако вредност прибављене имовинске користи прелази 1.500.000,00 динара; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 1, 5 и 7); кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу ако је извршено према малолетном лицу и кривично дело примања мита.

Потврда Посебног одељења Вишег суда у Београду за организовани криминал којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривична дела организованог криминала; кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела; кривично дело злоупотребе службеног положаја, трговине утицајем, примања мита и давања мита ако је окривљени односно лице којем се даје мито службено или одговорно лице које врши функцију на основу избора, именовања или постављења од стране Народне скупштине, председника Републике, опште седнице Врховног касационог суда, Високог савета судства или Државног већа тужилаца; кривична дела против привреде, ако вредност имовинске користи прелази 200.000.000 динара, односно ако вредност јавне набавке прелази 800.000.000 динара и то за: кривично дело злоупотребе у вези са јавним набавкама, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело прања новца – у случају ако имовина која је предмет прања новца потиче из свих наведених кривичних дела; кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела; кривично дело финансирања тероризма; кривично дело тероризма; кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања.

Потврда Посебног одељења виших судова у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву за сузбијање корупције, којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривично дело примање мита у обављању привредне делатности; кривично дело давање мита у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотреба у вези са јавним набавкама; кривично дело преваре у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица и кривично дело прања новца.

Законски заступници и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник или физичко лице није осуђивао за следећа кривична дела: кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела; кривично дело злоупотреба положаја одговорног лица, кривично дело злоупотреба у вези са јавном набавком, кривично дело примање мита у обављању привредне делатности, кривично дело давање мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотреба службеног положаја, кривично дело трговина утицајем, кривично дело примање мита и кривично дело давање мита; кривично дело превара, кривично дело неосновано добијање и коришћење кредита и друге погодности, кривично дело превара у обављању привредне делатности и кривично дело пореска утаја; кривично дело тероризам, кривично дело јавно подстицање на извршење терористичких дела, кривично дело врбовање и обучавање за вршење терористичких дела и кривично дело терористичко удруживање; кривично дело прање новца, кривично дело финансирање

тероризма; кривично дело трговина људима и кривично дело заснивање ропског односа и превоз лица у ропском односу.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника или физичког лица. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Привредни субјект који има седиште у другој држави:

Ако привредни субјект има седиште у другој држави као доказ да не постоји основ за искључење наручилац ће прихватити извод из казнене евиденције или другог одговарајућег регистра или, ако то није могуће, одговарајући документ надлежног судског или управног органа у држави седишта привредног субјекта, односно држави чије је лице држављанин. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

1.2. Порези и доприноси

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац може да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама.

Непостојање овог основа за искључење, за привредне субјекте који нису уписани у регистар понуђача, доказује се следећим доказима:

1) Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

2) Потврда надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

Правно лице које се налази у поступку приватизације, уместо доказа из тач. 1) и 2), прилаже потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.

Привредни субјект који има седиште у другој држави:

Ако привредни субјект има седиште у другој држави као доказ да не постоје основи за искључење наручилац ће прихватити потврду надлежног органа у држави седишта привредног субјекта. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави

чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

1.3. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 3) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8.Закона о јавним набавкама.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

1.4. Сукоб интереса

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако постоји сукоб интереса, у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

1.5. Непримерен утицај на поступак

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 5) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

1.6. Финансијски и економски капацитет

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да:

А. располаже довољним финансијским капацитетом ако у последње три године (2019. 2020. и 2021. године) није пословао са губитком, није био у блокади;

Начин доказивања испуњености критеријума:

Б. - Извод из биланса успеха за претходне три пословне године (2019, 2020. и 2021. година) и изјава на меморандуму понуђача којим потврђује да у три године (2019, 2020. и 2021. године) није пословао са губитком,

- Потврда надлежног органа (НБС) о броју дана блокаде, (од 01.01.2019 до 31.12.2021. године)

1.7. Технички и стручни капацитет

А. 1) Да има имплементиране системе менаџмента квалитета, заштите животне средине и безбедности информација (SRPS ISO 9001:2015, SRPS ISO 14001:2015 и SRPS ISO/IEC 27001:2014)

Сматра се да располаже довољним техничким и стручним капацитетом уколико поседује: важеће сертификате за SRPS ISO 14001:2015 - или одговарајуће, SRPS ISO 9001:2015 - или одговарајуће и SRPS ISO 27001:2014 - или одговарајуће.

2) најмање 10 запослених у радном односу на одређено/неодређено време.

3) Агенција треба да буде чланица ICCA (International Congress and Convention Association) и IATA (International Air Transport Association)

4) референце: организација међународних скупова преко 200 људи, 1 минимум

5) да има сопствену платформу за реализацију онлајн конференција

6) превозно средство за превоз путника са 50 места – аутобус (клима уређај, озвучење), минимум 5 аутобуса

7) превозно средство за превоз путника – путничко возило више средње класе, минимум 10 возила са возачима који говоре енглески језик

8) превозно средство за превоз путника минибус са 15 места (клима уређај, озвучење), минимум 3 минибуса

Начин доказивања испуњености критеријума:

Б. - копија важећих сертификата за SRPS ISO 14001:2015 - или одговарајуће, SRPS ISO 9001:2015 - или одговарајуће и SRPS ISO 27001:2014 - или одговарајуће,

- уговори о раду и М обрасци за најмање 10 запослених на одређено/неодређено време, CROSO извештај за свих 10 запослених горе наведених по уговоима о раду са јасно обележеним именима и презименима запослених у CROSO извештају; пореска пријава (Обавештење о поднетој појединачној пореској пријави са Изводом из појединачне порексе пријаве за порезе и доприносе) где се јасно види да је плаћен порез за горе наведених 10 запослених, по имену и презимену за месец фебруар 2023. године,

- чланство у ICCA и IATA се доказује важећим лиценцама,

- лиценаца платформе за реализацију онлајн конференција,

-организација међународних скупова преко 200 људи, (1 минимум) потврда на меморандуму наручиоца за коју агенција организован скуп, са описом и називом догађаја, бројем присутних људи, место организације, датум.

- копије саобраћајне дозволе о поседовању аутобуса или уговор о закупу/лизингу возила са траженим карактеристикама

- копије саобраћајне дозволе о поседовању путничких возила средње класе или уговор о закупу/лизингу возила

- копије саобраћајне дозволе о поседовању минибуса или уговор о закупу/лизингу возила са траженим карактеристикама

Начин доказивања испуњености критеријума:
Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

VI КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најпољније понуде је најнижа понуђена цена. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.
Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најдужи рок важења понуде.
У случају постојања две или више понуда са истим роком важења понуде, уговор ће се доделити понуђачу који је је понудио дужи рок плаћања.
Ако се на напред наведени начин не може доделити уговор јер су понуде и даље у свему једнаке, избор понуђача ће се извршити жребом. Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жреба и позвати све понуђаче да присуствују жребу. Приликом жреба представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирње понуда према редоследу извалачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жреба у поступку јавне набавке. Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жреб, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жреба заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач

VII ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

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 подноси путем Портала јавних набавки.
Корисник заинтересован за поступак јавне набавке комуницира са наручиоцем искључиво путем Портала јавних набавки.
Корисник Портала јавних набавки може да се заинтересује за објављен поступак јавне набавке тако што је преузео конкурсну документацију или означио своју заинтересованост.
Документацији у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки приступа се на страници поступка: https://jnportal.ujn.gov.rs.

Припремање и подношење понуде / пријаве
Привредни субјект сачињава понуду на Порталу јавних набавки према структури и садржини коју је дефинисао Наручилац приликом припреме поступка јавне набавке на Порталу.
Привредни субјект који подноси понуду мора да буде регистрован на Порталу јавних набавки.
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.
Понуђач може да поднесе само једну понуду осим у случају када је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.
Привредни субјект учитава документе понуде према дефинисаној структури. Подржани формати и величина докумената прописани су Упутством за коришћење Портала јавних набавки. У случају да поједини документ превазилази величину омогућену на Порталу јавних набавки, препоручено је коришћење компресије докумената или дељење документа у мање делове и учитавање мањих и/или компресованих докумената на Портал јавних набавки. Документе које учитава у оквиру понуде привредни субјект не сме да криптује. Портал јавних набавки криптује понуде и њихове делове и чува тајност садржине понуда као и информацију о идентитету привредног субјекта до датума и времена отварања понуда. Привредни субјект може да припрема, учитава на Портал документе које намерава да прилаже у оквиру понуде.
Наручилац је дефинисао да уз понуде / пријаве за предмет / партије захтева следеће документе.
Образац понуде / Портал аутоматски формира попуњени образац понуде / пријаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.
Образац структуре понуђене цене.
Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.
Модел уговора
и сви други тражени докази.

3. ПАРТИЈЕ

Није предвиђено да се јавна набавка спроводи по партијама.

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.По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. 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.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуда укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношење понуде путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је за сваког појединог подизвођача наведе: 1) податке о подизвођачу (назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт). 2) податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту). 3) податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио. Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди достави Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

На страници поступка јавне набавке на Порталу привредни субјект може да креира групу привредних субјеката (понуђача / кандидата) ради подношења заједничке понуде/пријаве. Члан групе привредних субјеката који подноси понуду мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде у име групе. Овлашћење за подношење понуде у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки. Понуду припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде у име групе привредних субјеката. У случају заједничке понуде подаци о члановима групе део су обрасца понуде. Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму. Код попуњавања обрасца пријаве групе кандидата ти подаци наводе се ако су познати. Сви чланови групе привредних субјеката треба да попуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок за плаћање не може бити краћи од 40 дана од дана службеног пријема рачуна, по записнички извршеној услузи, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена извршена услуга.
Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге
Рок извршења услуге се прецизира од момента пријема захтева наручиоца.
Место извршења услуге – на изабраној локацији и објекту у Београду у трајању од 4 дана.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде
Рок важења понуде не може бити краћи од 120 дана од дана отварања понуда.
У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. 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.
Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

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

Финансијско обезбеђење
Изабрани понуђач је у обавези да приликом закључења уговора достави бланко потписану и оверену сопствену меницу, без права на приговор, неопозиву, безусловну и наплативу на први позив за добро извршење посла, у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, важења 10 дана дуже од дана трајања уговора и менично овлашћење у корист Наручиоца са картоном депонованих потписа и захтевом за регистрацију/брисање менице поднет банци.

Рок трајања финансијског обезбеђења не може бити краћи од рока предвиђеног за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Начин и рок извршења услуге

Предметне услуге ће се изводити на основу закљученог уговора и спецификације услуга од стране наручиоца, одмах након потписивања уговора.

Захтев у погледу рока за извршење услуга

Рок за почетак извршења услуга је од дана потписивања уговора и може се померити једино из разлога и на начин предвиђен моделом уговора.

Рок за плаћање не може бити краћи од 40 дана од дана службеног пријема рачуна и Записника о извршеним услугама, овереног радног налога од стране овлашћеног лица наручиоца или другог одговарајућег документа којим се доказује да је услуга извршена.

Рекламација

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Уговорна казна

У случају да Понуђач својом кривицом не изврши предметне услуге у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0.5 % дневно од уговорене

вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 10% (десет процената) од укупне вредности овог уговора.

Наручилац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Понуђача, умањењем рачуна Понуђача.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Привредни субјект може путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније 6 дана пре истека рока за подношење.
Корисник заинтересован за поступак током трајања поступка јавне набавке путем сандучета електронске поште на Порталу добија следеће информације:
Измене конкурсне документације:
Измене електронског каталога
Одлука о додели / обустави
Објављивање огласа о јавној набавци.
Корисник односно привредни субјект који учествује у поступку кроз сандуче путем Портала прима:
Потврда о успешно поднетој понуди / пријави
Потврда о успешно поднетој измени / допуни понуде / пријаве
Потврда о опозиву понуде / пријаве
Позив за подношење понуда
Позив за учешће у е-лицитацији
Записник о отварању понуда
Корисник прима копије порука и на адресу е-поште са којом се регистровао на Порталу.
Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

13. 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.
Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.
У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“.**

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

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), односно у писаном облику, непосредном предајом или препорученом поштом наручиоцу, у ком случају је подносилац захтева дужан да копију захтева достави Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако ЗЈН није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено ЗЈН.

Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуњава захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли да буду познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, 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 не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева.

Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права. Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. ЗЈН.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе. Доказ је сваки документ из кога се може утврдити да је трансакција извршена на одговарајући износ из члана 225. ЗЈН и да се односи на предметни

захтев за заштиту права. Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 186. - 234. ЗЈН. Такса износи 120.000 динара.

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за отворени поступак јавне набавке услуге агенције за организовање Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, број набавке 6/2023У по Позиву за достављање понуда Институту за стандардизацију Србије.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Овлашћено / одговорно лице понуђача:	
Име особе за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Број рачуна и назив банке:	

2) ПОНУДУ ДАЈЕМ:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1._____

2._____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в) као заједничку понуду:

1._____

2._____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И СТРУКТУРА ПОНУЂЕНИХ ЦЕНА

Предмет јавне набавке бр. 6/2023У је набавка услуге агенције за организаовање Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023

	* За све састанке неопходно је обезбедити довољно места између учесника, светлост, добру вентилацију, климу, аудио-визуелне уређаје, микрофоне, довољан капацитет електричних инсталаија за истовремено прикључивање коплетне опреме и уређаја учесника и осталу опрему.				Цена без ПДВ-а по 1 дану	Цена са ПДВ-ом по 1 дану	Цена без ПДВ-а збир свих дана	Цена ца ПДВ-ом збир свих дана
	Назив догађаја / услуге	**Опис услуге**	**Датуми / број дана**	**Карактеристике трежене услуге (капацитет, количина, број, нчин и слично)**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**
1	Секретаријат	Једна сала површине 20 м2 (до 10 учесника) за Секретаријат	18, 19, 20, 21. и 22. 06 - укупно 5 дана	Столови и столице, 1 рачунар (En Windows), са QWERTY тастатуром, са везом са штампачем - 1 рачунар (En Windows), са AZERTY тастатуром, са везом са штампачем - 1 црно-бели штампач са упутством и дисплејом на енглеском језику, са двостраним штампањем, копирањем, са сортирањем и хефтањем докумената - 1 колор штампач са упутством и дисплејом на енглеском језику, са двостраним штампањем, копирањем, са сортирањем и хефтањем докумената - 1 кутија папира А4, 80 гр - најмање 1 кабловска интернет веза - сигуран и стабилан WiFi - 15 прикључака за електричне инсталације - директна телефонска линија за интерне и међународне позиве				
2	Ангажовање лица	1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку	18, 19, 20, 21. и 22. 06. - укупно 5 дана	1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку (подешавање интернета, лаптопова, штампача и друге опреме)				
3	Простор за регистрацију	1 простор за регистрацију	19.и 20.06. укупно 2 дана	Столови и столице (3+35) са 3 прикључка за електричне инсталације				
4	Инфо пулт	1 инфо пулт	19. и 20.06. укупно 2 дана	Столови и столице (2 + 2)				
5	Хибридне седнице административн ог одбора	Једна сала 300 м2 (за око 40 учесника)	19. и 20.06, укупно 2 дана	- радни столови за по два учесника за столом и одговарајући број столица - 2 лаптоп рачунара са QWERTY тастатуром - 1 штампач са WiFi везом - switch box - beamer повезан са лаптопом - кабл за пројекцију одговарајуће дужине				

				- 1 велики зидни екран - 3 додатна екрана - 1 флипчарт - кабловска веза са интернетом у сали и посебна кабловска веза/мрежа за рачунар са којег се врши пројектовање - камера за аутоматско снимање Zoom конференције - 21 микрофон - 1 покретни микрофон - даљински управљач за презентације - довољно каблова за најмање 40 прикључака на електричне инсталације - сигурна и стабилна WiFi веза - мерач угљен-диоксида са индикатором прекорачених вредности				
6	Кафе пауза	Простор за паузу за кафу до 40 учесника	19.06, цео дан, укупно 1 дан	1 пауза за кафу доступан у сваком тренутку ван сале за састанке				
7	Кафе пауза	Простор за 2 паузе за кафу до 40 учесника	20.06, цео дан, укупно 1 дан	2 паузе за кафу доступане у сваком тренутку ван сале за састанке				
8	Ручак за заједничке Административне одборе	Простор за ручак до 40 учесника	19.06. – време ручка, укупно 1 дан	Послужен ручак - столови за мале групе, столице, вентилација, климатизација				
9	Ручак за заједничке Административне одборе	Простор за ручак до 40 учесника	20.06 .- време ручка, укупно 1 дан	Послужен ручак - столови за мале групе, столице, вентилација, климатизација				
10	Ангажовање лица	2 особе са знањем енглеског језика за регистрацију учесника	19. и 20.06. укупно 2 дана	2 особе са знањем енглеског језика за регистрацију учесника (дочек гостију, инфопулт, простор за регистрацију)				
11	Ангажовање лица	1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку аудиовизуелну подршку	19. и 20.06. укупно 2 дана	1 особа са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку(подешавање интернета, лаптопова, аудиовизуелне опреме и сл.)				
12	Инфо пулт	Простор испред сала за састанке	21. и 22.06. укупно 2 дана	Столови и столице (5+5) са 3 прикључка за електричне инсталације				
13	Простор за регистрацију	2 простора за регистрацију	21. и 22.06. укупно 2 дана	Простор за регистрацију 3 стола и 6 столица са: - најмање 10 прикључака на електричне инсталације - јаком кабловском интернет везом, - сигурн и стабилн WiFi				

				сигнал, - 3 UK адаптера за напон				
14	Хибридне седнице Генералне скупштине	Једна сала површине 800 м2 (за око 230 учесника)	21. и 22.06, цео дан, укупно 2 дана	- радни столови за по два учесника за столом и одговарајући број столица - бина за 8–10 особа (2 поставке: столови и столице за председништво, фотеље и ниски столови за панел-поставку) - 1 говорница од нерефлектујућег материјала - најмање по једна особа за IT и аудиовизуелну подршку -„screen splitter“ повезан са пројектором - 2 лаптопа са QWERTY тастатуром - 2 кабловске интернет везе - посебна (заштићена) WiFi веза, довољних перформанси за Zoom конференцију и преузимање докумената - довољно електричних каблова за прикључивање 230 учесника на електричне инсталације (микрофони, лаптопови, мобилни телефони) - пројектор високих перформанси или Barco - 2 платна за пројекцију - 6 екрана за пројекцију - 1 плазма „return“ екран - 3 камере за снимање - 8 покретних микрофона - 3 Мадона микрофона - 110 стоних микрофона - опрема за аудио снимање и стриминг - мерач угљен-диоксида са индикатором прекорачених вредности - даљински управљач за презентације				
15	Кафе пауза	Простор за паузу за кафу до 230 учесника	21.06.- цео дан, укупно 1 дана	2 паузе за кафу, са кафом и освежењем доступним у сваком тренутку ван сале за састанке				
16	Кафе пауза	Простор за паузу за кафу до 230 учесника	22.06, цео дан, укупно 1 дана	1 пауза за кафу, са кафом и освежењем доступним у сваком тренутку ван сале за састанке				
17	Ручак за заједничке Генералне скупштине	Простор за ручак за 230 учесника	21.06 – време ручка, укупно 1 дан	Ручак на бази шведског стола, и сто резервисан за председнике и потпредседнике				
18	Ручак за заједничке Генералне скупштине	Простор за ручак за 230 учесника	22.06 – време ручка, укупно 1	Ручак на бази шведског стола и сто резервисан за председнике и потпредседнике				

			дан					
19	Ангажовање лица	4 особе са знањем енглеског језика за IT и техничку аудиовизуелну подршку	21. и 22.06, укупно 2 дана	4 особе са знањем енглеског језика за IT и техничку подршку(подешавање интернета, лаптопова, аудиовизуелне опреме и сл.)				
20	Ангажовање лица	5 особа са знањем енглеског језика за регистрацију учесника	21. и 22.06, укупно 2 дана	5 особа са знањем енглеског језика за регистрацију учесника (дочек гостију, инфопулт, простор за регистрацију)				
21	Билатерални састанци	Једна сала површине 85 м2 (20 учесника) за билатералне састанке	21. и 22.06, укупно 2 дана	- столови П-облик или блок столови, столице, -најмање 10 прикључака за електричне инсталације - beamer - екран - прикључци и утичнице за ел. енергију, интернет, климатизација				
22	Билатерални састанци	Две сале површине 50 м2 (до 15 учесника) за билатералне састанке	19, 20, 21. и 22.06.- укупно 4 дана	- Столови, столице, - најмање 10 прикључака за електричне инсталације - beamer - екран - прикључци и утичнице за ел. енергију, интернет, климатизација				
23	Превоз учесника аутобусом*	Превоз учесника аутобусима високе класе капацитета по 50 места за 230 учесника	20.06. – 4 аутобуса, укупно 1 дан	4 аутобуса, 4 возача, са пратиоцима са знањем енглеског језика, капацитета по 50 места, за укупно 230 учесника, од 19 до 23 часова, вожња од изабраног хотела до центра града – Студентски трг				
24	Превоз учесника аутобусом*	Превоз учесника аутобусима високе класе капацитета по 50 места за 230 учесника	21.06. – 4 аутобуса, укупно 1 дан	4 аутобуса, 4 возача, са пратиоцима са знањем енглеског језика, капацитета по 50 места, за укупно 230 учесника, од 19 до 23 часова				
	*Агенција треба да обезбеди дозволу надлежног градског или републичког органа за кретање и паркирање у центру града за горе наведене датуме.							
25	Превоз учесника путничким возилом	Трансфер: Аеродром Никола Тесла – хотел	18.06. – број учесника 5 до 10, укупно 1 дан	минимум 8 возача (знање енглеског језика) и 8 путничких возила више средње класе, расположивост по потреби				
26	Превоз учесника путничким возилом	Трансфер: Аеродром Никола Тесла – хотел	19.06. – број учесника 5 до 10, укупно 1 дан	минимум 8 возача (знање енглеског језика) и 8 путничких возила више средње класе, расположивост по потреби				
27	Превоз учесника путничким возилом	Трансфер: Аеродром Никола Тесла – хотел	20.06. – број учесника 5 до 10, укупно 1 дан	минимум 8 возача (знање енглеског језика) и 8 путничких возила више средње класе, расположивост по потреби				
28	Превоз учесника путничким	Трансфер: Хотел – Аеродром Никола	23.06. – број	минимум 8 возача (знање енглеског језика) и 8				

	возилом	Тесла	учесника 15, укупно 1 дан	путничких возила више средње класе, расположивост по потреби				
29	Превоз учесника минибусом	Превоз учесника минибусом капацитета по 15 места – за 40 учесника	19.06 – укупно 1 дан, од 08 до 18 часова	3 минибуса капацитета 15 места са 3 возача, са пратиоцима са знањем енглеског језика, за укупно 40 учесника, од 8 до 18 часова				
30	Превоз учесника минибусом	Превоз учесника минибусом капацитета по 15 места – за 40 учесника	20.06 – укупно 1 дан, од 08 до 18 часова	3 минибуса капацитета 15 места са 3 возача, са пратиоцима са знањем енглеског језика, за укупно 40 учесника, од 8 до 18 часова				
31	Ангажовање лица	1 професионални водитељ програма са одличним познавањем енглеског језика	21.06. - 1 дан, 09 до 18 часова	1 професионални водитељ програма са одличним познавањем енглеског језика				
32	Ангажовање лица	1 професионални фотограф	20. и 21.06 - укупно 2 дана, 09 до 18 часова	1 професионални фотограф				
33	Организација коктела	Организација коктела за 230 особа у одговарајућем простору	20.06 – 1 дан	дочек учесника, распоред учесника, услуга послужења са особљем, одлазак учесника; пратећа опрема (озвучење, 2 покретна микрофона, 1 говорница од нерефлектујућег материјала, брендирана позадина)				
34	Организација вечере	Организација вечере за 230 особа у одговарајућем простору	21.06 – 1 дан, 20 до 23 часова	дочек учесника, распоред учесника, услуга послужења вса особљем, одлазак учесника); пратећа опрема (озвучење, 2 покретна микрофона, пројектор, екран)				
35	Организација вечере	Организација вечере за 45 особа у одговарајућем простору	19.06 - 1 дан, од 20 до 23 часова	дочек учесника, распоред учесника, услуга послужења са особљем, одлазак учесника)				
36	**Укупна цена за услугу агенције за организовање Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 (Збир колона 1,2,3 и 4)**							

Начин извршења услуге

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је:

- да услуге организације Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 врши у складу са спецификацијом;
- да обезбеди све наведене услуге из описа предмета набавке и структура понуђених цена
- да обезбеди довољан број техничког особља које ће бити на располагању наручиоцу током трајања догађаја (по потреби у две смене);
- да одговара за штету која настане наручиоцу приликом организације и трајања Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, кривицом или грубом непажњом извршиоца,
- да чува у тајности све податке до којих дође у току извршавања уговорне обавезе,
- да одреди једно одговорно лице за контакт са Наручиоцем.

Место и датум

_____

М.П.

Понуђач

_____

Потпис овлашћеног лица

IX. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

	Цена без ПДВ-а (збир колоне 3)	Цена са ПДВ-ом (збир клоне 4)
1	2	3
Укупна цена за услугу агенције за организовање Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023		

Рок плаћања: _____
(не краћи од 40 дана од примљеног рачуна)

Рок важења понуде: _____
(не краћи од 120 дана од отварања понуда)

Рок за извршење услуге: _____
(18.06 – 23.06.2023)

Датум _____

Понуђач _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде. Цена је фиксна и не може се мењати.

X МОДЕЛ УГОВОРА

Институт за стандардизацију Србије, из Београда, ул. Стевана Бракуса бр.2 (у даљем тексту: Наручилац), којег заступа директор, Татјана Бојанић, ПИБ 105801694, матични број: 17740580, са једне стране, и

_____, адреса: _____ (у даљем тексту: Извршилац), којег заступа директор _____, ПИБ _____, матични број: _____, са друге стране

закључују следећи

У Г О В О Р
услуге **организације генералне скупштине CEN/CENELEC 2023**

Предмет уговора
Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке пружање услуге организације генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 (ЈН број 6/2023У) и понуде Извршиоца број _____ од _____ године, изабрао Извршиоца за предметну набавку.

Предмет уговора је пружање услуге организације генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 у свему према понуди Извршиоца и Спецификацији Наручиоца, које чине саставни део овог уговора.

Права и обавезе Наручиоца
Члан 2.

Наручилац има права /обавезе/ да:

- Извршиоцу осигура адекватне радне услове, у складу са Законом о заштити на раду;
- правовремено обавештава Извршиоца о свим чиниоцима, који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет уговора;
- у време вршења дужности, по потреби, радницима Извршиоца, издаје потребна упутства и наређења;
- у случају неправилности у пружању предметне услуге, обавести одговорно лице Извршиоца;
- од Извршиоца, по потреби захтева повећање/смањење броја извршиоца који ће бити ангажовани на организацији генералне скупштине CEN/CENELEC 2023
- Извршиоцу плати уговорену цену на начин и у року из овог уговора.

Права и обавезе Извршиоца
Члан 3.

Извршилац има право/обавезу/ да:

- услуге које су предмет овог уговора извршава уредно, квалитетно, свим својим средствима, материјалом и опремом и својом радном снагом, у складу са захтевима Наручиоца;

- предметне услуге извршава у складу са правилима струке важећим за ту врсту послова, посебним упутством о раду радника, које може донети Наручилац и у свему према спецификацији и свим осталим елементима понуде, који су саставни део овог уговора;
- предметне услуге из овог уговора изводи континуирно за време трајања уговора;
- предметне услуге извршава савесно, према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина, и поступа у складу са налозима Наручиоца;
- благовремено, коректно и у писаној форми обавештава Наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са услугама које чине предмет уговора;
- у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга дужан је да о томе благовремено обавести Наручиоца, дужан је да штету надокнади;
- се придржава свих прописаних мера заштите и безбедности на раду;
- по захтеву Наручиоца, повећа/смањи број лица која ће бити ангажовани на организацији генералне скупштине CEN/CENELEC;
- испостави рачун за извршену услугу.

Члан 4.

Сматра се да је извршена адекватна услуга када овлашћено лице Наручиоца изврши контролу квалитета и обима извршених услуга и свих других елемената везаних за извршење услуга, што се потврђује документом који сачињава Извршилац, а потписују овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца (преглед радних сати извршилаца, записник и слично).

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом контроле вршења услуга, утврди да исте нису прописаног квалитета и обима, или да одступају од важећих стандарда и правила струке која су прописана за ту врсту послова, овлашћен је да се писаним путем одмах обрати Извршиоцу, са захтевом да исте усагласи са уговором и важећим стандардима. Уочене недостатке, пропусте или одступања, Извршилац мора одмах наредног дана од пријема рекламације отклонити о свом трошку.

Члан 5.

Лица ангажована на пословима организације генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, као и контролни органи Извршиоца, за свој рад одговарају Наручиоцу и дужни су да извршавају његова упутства у складу са позитивним прописима.

Приликом обављања послова, лица ангажована на пословима организације генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, дужни су да се уз висок стандард личног и професионалног понашања у складу са правилима струке, придржавају преузетих уговорних обавеза.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Цена услуге организације генералне скупштине CEN/CENELEC 2023 исказана је у понуди Извршиоца, која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Цене наведених услуга из тачке 1. овог уговора није дозвољено мењати за време важења овог уговора.

У случају настанка објективних разлога за промену цене услуге организације генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, Извршилац ће затражити писану сагласност Наручиоца.

Вредност додељеног уговора
Члан 7.

Цена услуге организације Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, без обрачунатог ПДВ-а, износи _____ динара (и словима: _____ и ____/100), што са порезом на додату вредност износи _____ (и словима: _____ и 00/100).

Услови и начин плаћања

Члан 8.

Извршилац доставља рачун на плаћање Наручиоцу до 10 - тог дана у текућем месецу. Плаћање за предметну набавку вршиће се у року од ___ дана од дана службеног достављања рачуна регистрованог у систему еФактуре и ЦРФ. Цена је фиксна и не може се мењати.

Уз рачун се доставља и документ из члана 4. овог уговора.

Рачун треба да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник Републике Србије“ број 84/04, 86/04 - испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн., 68/14 - др. закон, 142/14, 5/15 - усклађени дин. изн. 83/15, 5/16 - усклађени дин. изн., 108/16, 7/17 - усклађени дин. изн., 113/17, 13/18 – усклађени дин. изн., 30/18, 4/19 – усклађени дин. изн., 72/19, 8/20 – усклађени дин. изн., 153/20 и 138/22)

Место пружања услуге

Члан 9.

Предметна услуга ће се вршити у свему према Спецификацији предмета јавне набавке и уговорним одредбама.

Финансијско обезбеђење
Члан 10.

Извршилац је дужан да одмах, односно најкасније у року од 10 (десет) дана, по потписивању овог уговора, достави Наручиоцу меницу за добро извршење посла у износу од десет процената (10%) од вредности уговора.

Меница за добро извршење посла мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора се продужити.

Меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Контрола и надзор
Члан 11.

Извршилац се обавезује да преко особља које је задужено за обављање контроле врши стални стручни надзор над лицима ангажованим на пословима организације Генералне скупштине CEN/CENELEC .

Члан 12.

Уколико Наручилац уочи било какву неправилност у пружању услуге, дужан је да писаним или усменим путем обавести Извршиоца, који је дужан да неправилности одмах отклони и да о томе у писаној форми обавести Наручиоца.

Одговорност за штету

Члан 13.

Извршилац одговара за штету која настане приликом организације Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, уколико је штета настала непосредно кривицом лица које је ангажовано на пословима у вези са организацијом, с тим што кривицу утврђују записнички, Извршилац и Наручилац.

Члан 14.

Извршилац не одговара за штету, у случају да је штета на имовини настала услед више силе, случаја или радње лица које је у радном односу код Наручиоца.

У случају када се не може утврдити чијом кривицом је настала штета, одговорност и накнаду штете утврдиће стварно надлежни суд.

Решавање спорова

Члан 15.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

Остале одредбе

Члан 16.

У случају промене услова предвиђених чланом 1. овог уговора, из било којих разлога обе уговорне стране, уговорне стране могу закључити анекс уз овај уговор.

Члан 17.

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 18.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Наручиоцу услуге менице за добро извршење посла.

Члан 19.

Уговор се закључује са даном почетка вршења услуге организације Генералне скупштине CEN/CENELEC 2023, почев од 18.06.2023. године, закључно са даном завршетка вршења услуге, односно до 22.06.2023. године.

Утрошком средстава из члана 7. овог уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из претходног става овог члана, о чему Наручилац обавештава Извршиоца.

Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да ће податке до којих дођу у заједничком раду, а који представљају пословну тајну, чувати и да се обавеза чувања односи на још две године, у случају отказа или престанка овог уговора по било ком основу.

Члан 21.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, и то 4 (четири) примерка за Наручиоца, и 2 (два) примерка за Извршиоца.

За Извршиоца **За Наручиоца**

_____ _____

Напомена: неопходно је попунити модел уговора.

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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 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 средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: Потпис понуђача

_____ _____

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.