



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: 404-02-70/2017-02
Београд
Немањина 24

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ**

**ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПОВА, СЕМИНАРА, САВЕТОВАЊА, КОНФЕРЕНЦИЈА И
ОРГАНИЗОВАЊЕ СМЕШТАЈА И ПРЕВОЗА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ ЗА
ПОТРЕБЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА**

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ОП/У/02/17**

ВРСТА ПОСТУПКА:

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Београд, јул 2017. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-70/2017-02/1 од 26.07.2017. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-02-70/2017-02/2 од 26.07.2017., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку - услуга

организацИја скупова, семинара, саветовања, конференција и
организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству
за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја
редни број ОП/У/02/17

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ВРСТА И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ.....	4
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	11
V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	12
VI МОДЕЛ УГОВОРА.....	24
VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	29

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ОП/У/02/17 су услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја

Назив и ознака из општег речника набавке: 60000000 – услуге превоза, 55000000 – услуге хотела, ресторана и трговине на мало, 63510000 – услуге путничких агенција и сличне услуге и 79952000 – организовање разних дешавања.

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

II ВРСТА И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

Предмет јавне набавке су услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовања смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја и то:

- ✓ **ОРГАНИЗАЦИЈА СВИХ ВРСТА СКУПОВА ЗА ПОТРЕБЕ НАРУЧИОЦА**
Извршилац обезбеђује превоз учесника – дочек и испраћај учесника од доласка до одласка из земље, смештај у одабраном хотелу, одговарајући простор за одржавање скупа, угоститељске услуге и евентуалне свечане ручкове/вечере у организацији Наручиоца, опремање простора одговарајућом техничком и другом неопходном опремом (пројектор, видео бим, лап топ, евентуално одговарајући цветни аранжмани и сл.), ангажовање стручних симулатних преводилаца и потребне техничке опреме за снимање и превођење, пригодне поклоне, припрему, штампање и опрему материјала као и других докумената по потреби (позивница, коверата, диплома, програма и другог материјала), домаћице (хостесе) и друге пратеће услуге по налогу Наручиоца.

✓ОРГАНИЗОВАЊЕ СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА ЗА ПОТРЕБЕ НАРУЧИОЦА

- Услуга посредовања при резервацији смештаја на службеним путовањима у земљи и иностранству:

Извршилац обезбеђује хотелски смештај за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Наручиоца, што обухвата резервацију хотелског смештаја на службеним путовањима у хотелима до највише 4*, резервације хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима ван седишта наручиоца, с тим да цене превоза/смештаја не могу бити веће од цена које нуде организатори тј. туристичке агенције које са организаторима сарађују.

- Услуга посредовања при куповини карата за превоз у земљи и иностранству:

Извршилац обезбеђује карте за све врсте превоза (копнени, ваздушни, водени) за службена путовања у иностранству и земљи за потребе Наручиоца, што обухвата резервацију, куповину и доставу Наручиоцу авио карта у економској класи за све дестинације, резервацију, куповину и доставу Наручиоцу возних и аутобуских карата за међуградски превоз, резервацију, куповину и доставу Наручиоцу осталих путних карата, давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата, понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације.

Рок испоруке путних карата/резервација/ваучера за хотелски смештај не може бити дужи од 24 часа од сата од пријема писаног захтева Наручиоца. Уколико није могућа достава електронском поштом, место испоруке је адреса Наручиоца.

Извршилац предметне услуге врши на основу писаног захтева Наручиоца који може бити достављен електронском поштом, и то сукцесивно, а врсту и динамику одређује Наручилац.

Извршилац је дужан да за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција са трошковником. Извршилац је дужан да понуди економски најповољнија решења у конкретном случају. Извршилац ће даље поступати на основу писане сагласности Наручиоца.

Исказана цена авио карте мора да садржи све припадајуће трошкове (нпр. аеродромске таксе) и не може бити већа од цене која је објављена на интернет презентацији одговарајуће авио компаније.

Исказана цена хотелског смештаја мора да садржи све припадајуће трошкове (нпр. боравишне таксе) и не може бити већа од цене која је објављена на интернет презентациој одговарајућег хотела.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу да информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге, а Наручилац задржава право да откаже резервацију хотелског смештаја или путних карата у складу са условима крајњег извршиоца.

У случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авио компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, Извршилац је дужан да преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније.

Извршилац је обавезан да буде доступан Наручиоцу за пријем захтева 168 сати у недељи, 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, наручилац подразумева и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.)

Наручилац за све време трајања уговора задржава право да врши проверу цена коштања хотелског смештаја и путних карата за тражене дестинације и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје већа одступања у ценама које предлаже Извршилац и ценама које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од извршиоца да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

Извршилац се обавезује да ће одмах поступити по наведеним примедбама наручиоца у погледу недостатка на име квалитета и цена за пружене услуге.

У случају потребе да се део плаћања приликом реализације предметних услуга изврши унапред, (нпр. приликом резервације) Извршилац је дужан да преузме обавезе око организације, смештаја и плаћања, а након тога, по уредно извршеним услугама, испостави рачун Наручиоцу.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН 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:

Р.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 (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, 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).	

5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;	Дозвола (лиценца) коју издаје Регистратор туризма. <i>Напомена: организатор путовања може да обавља послове из члана 43.тач. 1) Закона о туризму (Сл.гласник РС“ 36/09,88/10,99/11-др.закон и 93/12 и 84/15) ако испуњава услове прописане овим законом и ако има лиценцу за обављање тих послова. коју издаје Регистратор туризма, решењем са роком важења три године, које нарочито садржи: пуно пословно име, матични број и седиште, у складу са чл.51. став 2. Закона о туризму</i>
----	--	--

Р.бр	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1	неопходан кадровски капацитет: да има најмање 10 радно ангажованих лица од којих најмање 3 имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента, а која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга	Попуњена, потписана и оверена Изјава о кадровском капацитету (образац 7) и копија дипломе/сертификата којим се доказује тражени ниво знања за минимум 3 запослена лица
2	неопходан технички капацитет: да користи најмање један од водећих међународних резервационих система авио карата са приступом базама података водећих авио компанија (Amadeus, Gallileo, Saber, Worldspan)	Копија дозволе за приступ једном од водећих резервационих система или други доказ издат од овлашћеног лица да понуђач користи њихов резервациони систем
3	неопходан пословни капацитет: да је члан IATA-е, Међународне асоцијације за ваздушни превоз	Важећа лиценца IATA-е

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, понуђач доказује достављањем **ДОЗВОЛЕ** - лиценце за обављање послова туризма, коју издаје Регистратор туризма, решењем са роком важења три године, које нарочито садржи: пуно пословно име, матични број и седиште, у складу са чл.51. став 2. Закона о туризму у виду неоверене копије

Уколико понуђач подноси **понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави ИЗЈАВУ подизвођача (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази које ће наручилац захтевати су:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу обавезних услова – Доказ:
Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу обавезних услова – Доказ:
Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или

огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу обавезних услова - Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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.

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 посутпка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора и током важења уговора.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: "економски најповољнија понуда".

ОПИС	број пондера
цена услуга организације свих врста скупова изражена у процентима у односу на јединицу мере	50
цена услуга организовања службених путовања изражена у РСД, без ПДВ-а у односу на јединицу мере	50
УКУПНО	100

ЦЕНА УСЛУГА ОРГАНИЗАЦИЈЕ СВИХ ВРСТА СКУПОВА изражена у процентима у односу на јединицу мере, максимално 50 пондера

Код овог елемента критеријума упоређиваће се најнижа укупна понуђена цена за услугу организације свих врста скупова изражена у процентима са понуђеним ценама израженим у процентима, осталих понуђача.

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија највећи број пондера, тј. 50. Број пондера за понуђене цене осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена}}{\text{понуђена цена из понуде која се рангира}} \times 50$$

ЦЕНА УСЛУГА ОРГАНИЗОВАЊА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА, максимално 50 пондера

Код овог елемента критеријума упоређиваће се најнижа укупна понуђена цена изражена у РСД, без ПДВ-а, за услугу организације службених путовања са понуђеним ценама осталих понуђача.

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија највећи број пондера, тј. 50. Број пондера за понуђене цене осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена}}{\text{понуђена цена из понуде која се рангира}} \times 50$$

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

У случају да више понуда оствари једнак број понера, наручилац ће изабрати понуду понуђача који има већи број пондера на основу елемента критеријума цена услуга организовања службених путовања.

Уколико и тада две или више понуда имају једнак број пондера, наручилац ће изабрати понуду понуђача који је дао краћи рок испоруке путних карата/резервација/ваучера за хотелски смештај који мора бити изражен у сатима и не дужи од 24 часа. Уколико две и више понуда имају једнак укупан број пондера, једнак број пондера на основу елемента критеријума цена услуга организовања службених путовања и исти рок испоруке путних карата/резервација/ваучера за хотелски смештај наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнак укупан број пондера, једнак број пондера на основу елемента критеријума цена услуга организовања службених путовања и једнак рок испоруке путних карата/резервација/ваучера за хотелски смештај. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ
И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
ОП/У/02/17

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац изјаве о располагању кадровским капацитетом (Образац 7)

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовања смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број ОП/У/02/17

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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- организација скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у свему према Врсти и спецификацији услуге из главе II ове конкурсне документације.

Назив услуге	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	ЦЕНА УСЛУГЕ ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ ИЗРАЖЕНА У ПРОЦЕНТИМА У ОДНОСУ НА УКУПНУ ВРЕДНОСТ ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ
организација свих врста скупова (семинари, саветовања, конференције...)	по реализованој вредности услуга организације	

НАЗИВ УСЛУГЕ	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	ЦЕНА УСЛУГЕ ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ ИЗРАЖЕНА У РСД, БЕЗ ПДВ-А
организовање службених путовања	по особи	

Понуђена цена за услугу организације службених путовања не може бити 0 динара, односно не може износити 0% за услугу организације свих врста скупова. Ако понуђач у обрасцу понуде исказе да нема цену за предметне услуге, односно да му је цена услуге организовања службених путовања 0 динара, односно „0%“ за услугу организације свих врста скупова, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Изност понуђене цене за услугу мора бити изражен нумерички са две децимале
Понуђене услуге морају да у свим аспектима одговарају захтевима Наручилаца и задатим техничким спецификацијама.

Цена услуга је фиксна и не може се мењати током реализације Уговора.

Рок испоруке путних карата/резервација/ваучера за хотелски смештај је (изражен у сатима, не дужи од 24) сата од пријема писаног захтева Наручиоца (упућеног путем поште, е- поштом, телефаксом). Уколико није могућа достава електронском поштом, место испоруке је адреса Наручиоца.

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

Рок и начин плаћања: Плаћање ће се извршити у оквиру рока од 45 дана од дана пријема исправно сачињеног и испостављеног рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Сл. гласник РС 119/12 и 68/15)

Начин плаћања: на рачун извршиоца услуге.

Датум

М. П.

Понуђач

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач /и, за разлику од свих других образаца које је довољно да попуни, потпише и овери печатом само понуђач.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1.

Назив услуге: организација свих врста скупова (семинари, саветовања, конференције...)	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	ЦЕНА УСЛУГЕ ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ ИЗРАЖЕНА У ПРОЦЕНТИМА У ОДНОСУ НА УКУПНУ ВРЕДНОСТ ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ
	по реализованој вредности услуга организације	

2.

Назив услуге : организовање службених путовања	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	ЦЕНА УСЛУГЕ ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ ИЗРАЖЕНА У РСД, БЕЗ ПДВ-А
2.1. Посредовање при куповини путних карата	ПО ОСОБИ	
2.2. Посредовање при резервацији смештаја		
УКУПНО		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У табели, под редним бројем 1. уписује се јединична цена услуге организације скупова, семинара, саветовања конференција, изражена у процентима у односу на укупну вредност пружене услуге организације свих врста скупова.

У табели, под редним бројем 2., под редним бројем 2.1. уписује се цена услуге посредовања при куповини појединачне повратне путне карте, у динарима, без ПДВ-а;

Под редним бројем 2.2. уписује се појединачна цена услуге посредовања при резервацији смештаја, динарима, без ПДВ-а;

Под ставком "УКУПНО" – уписује се укупна цена услуге организовања службених путовања, као збир појединачних цена услуга 2.1. и 2.2., у динарима, без ПДВ-а.

Понуђена цена за услугу организације службених путовања не може бити 0 динара, односно не може износити 0% за услугу организације свих врста скупова. Ако понуђач у обрасцу понуде искаже да нема цену за предметне услуге, односно да му је цена услуге организовања службених путовања 0 динара, односно „0%“ за услугу организације свих врста скупова, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____, 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја ОП/У/02/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству, број ОП/У/02/17, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству, број ОП/У/02/17 испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ 7.

ИЗЈАВА
О РАСПОЛАГАЊУ КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТОМ

Понуђач _____ из _____
[навести назив понуђача] [навести седиште понуђача]

у поступку јавне набавке услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовања смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, редни број ОП/У/02/17, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да располаже довољним кадровским капацитетом и то:

РБ	Име и презиме запосленог	курс за међународног путничког агента * (најмање троје запослених)
1.		да / не
2.		да / не
3.		да / не
4.		да / не
5.		да / не
6.		да / не
7.		да / не
8.		да / не
9.		да / не
10.		да / не

* Заокружити. У прилогу Изјаве доставити копију одговарајућег доказа о обучености.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

- Модел уговора попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.
- Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.
- Понуђач је обавезан да модел уговора у једном примерку попуни на одговарајућим местима, с тим да овлашћено лице понуђача модел уговора потпише и овери печатом понуђача чиме потврђује сагласност са текстом уговора.
- У случају закључења уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи. Иста одредба важи и за групу извођача или учесника у заједничкој понуди.

Република Србија - Министарство просвете, науке и технолошког развоја са седиштем у Београду, улица Немањина 22-26, ПИБ 102199748, матични број: 17329235, које заступа министар Младен Шарчевић (у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____ број _____ матични број: _____ ПИБ _____ (у даљем тексту: Извршилац) кога заступа директор _____

закључили су: _____ 2017. године

УГОВОР

О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОРГАНИЗАЦИЈЕ СКУПОВА, СЕМИНАРА, САВЕТОВАЊА, КОНФЕРЕНЦИЈА И ОРГАНИЗОВАЊЕ СМЕШТАЈА И ПРЕВОЗА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ ЗА ПОТРЕБЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, у складу са чланом 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: ЗЈН) донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 404-02-70/2017-02/1 од 26.07.2017. године и спровео отворени поступак јавне набавке услуге ОП/У/02/17 чији је предмет набавка организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и на Порталу службених гласила и базе прописа;

- да је Извршилац, у својству понуђача, доставио понуду деловодни број _____ од _____ године која је код Наручиоца заведена под редним бројем ОП/У/02/17- ...
- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. ЗЈН донео Одлуку о додели уговора у отвореном поступку број _____ од _____ године (*попуњава наручилац*) и доделио Извршиоцу уговор о пружању услуга организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у свему у према понуди број:од године и Врсти и спецификацији услуге - из главе II -конкурсне документације за предметну јавну набавку, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Извршилац се обавезује да пружи предметне услуге, а Наручилац се обавезује да у складу са потребама и расположивим буџетским средствима сукцесивно упућује писане захтеве за извршење услуге, писаним путем констатује да је услуга извршена и плати уговорену цену пружених услуга.

Члан 2.

Максимална вредност овог уговора износи (*попуњава наручилац приликом закључивања уговора*) динара без ПДВ-а, која обухвата цену услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата, цену услуге посредовања при резервацији хотелског смештаја за службена путовања, цену авио карата и других путних карата, цену хотелског смештаја са урачунатим пратећим трошковима (боравишне таксе, аеродромске таксе, осигурања и сл.) као и организовање свих врста скупова у земљи и у иностранству за потребе Наручиоца.

Уговорена цена

- за организацију свих врста скупова износи% од реализоване вредности услуга организовања скупа.

- за услуге посредовања при куповини појединачне повратне путне карте, износи динара, без ПДВ-а

- за услуге посредовања при резервацији смештаја, износидинара, без ПДВ-а;

У цену услуга су урачунати сви трошкови које Извршилац има у реализацији предметне јавне набавке.

Извршилац је дужан да Наручиоцу достави спецификацију структуре цене, доказиву на основу рачуна, ценовника, улазне фактуре и слично.

Члан 3.

Уговорене услуге, Наручилац ће плаћати на основу рачуна који испоставља

обавеза у комерцијалним трансакцијама (Сл. гласник РС 119/12 и 68/15), не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно сачињеног и испостављеног рачуна, на рачун Извршиоца, број _____, код _____ банке (попуњава Понуђач, уколико је у питању заједничка понуда, УПИСАТИ БРОЈЕВЕ РАЧУНА СВИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, уколико јеуговором између чланова групе понуђача предвиђено да се плаћање врши навише различитих рачуна).

Саставни део рачуна који доставља Извршилац чине: писани захтев Наручиоца и спецификација структуре цене (доказива на основу рачуна, ценовника, улазне фактуре и сл.).

Наручилац и Извршилац ће свако извршење услуге констатовати записнички.

Верификацију извршених услуга врше овлашћено лице Извршиоца и овлашћено лице Наручиоца.

Наручилац задржава право да откаже резервацију путних картата као и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да за пружање услуга из члана 1. овог уговора, буде доступан Наручиоцу за пријем захтева 168 сати недељно, 365 дана у години

Извршилац се обавезује да ће извршити резервацију (куповину) карата и резервацију хотелског смештаја одговарајуће категорије у траженим количинама и у одговарајуће време од момента пријема писаног захтева од стране Наручиоца.

Извршилац је дужан да за сваки конкретан писани захтев Наручиоца достави више опција са тршковником. Уколико Извршилац не достави више опција при вршењу предметних услуга резервације, неопходно је да Наручиоцу достави образложење у писаном облику. Извршилац је дужан да понуди и препоручи економски најповољнија решења у конкретном случају. Извршилац ће даље поступати на основу писане сагласности Наручиоца.

Извршилац се обавезују да за потребе Наручиоца врши резервацију хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стучним усавршавањима ван седишта наручица, с тим да цене превоза/смештаја не могу бити веће од цена које нуде организатори тј. туристичке агенције са којима организатори срађују.

Извршилац је дужан да Наручиоцу пре почетка организовања сваког појединачног скупа достави детаљан трошковник, по ставкама, на сагласност.

Члан 5.

Рок испоруке путних карата/резервација/ваучера за хотелски смештај износи сати од сата од пријема писаног захтева Наручиоца.

Члан 6.

У случају потребе да се део плаћања приликом реализације услуга изврши унапред (приликом резервације) Извршилац је дужан да преузме обавезе око организације, смештаја и плаћања, а након тога по уредно извршеним услугама испостави рачун Наручицу.

Члан 7.

Извршилац је обавезан да услуге из члана 1. овог уговора пружа искључиво на основу писаног захтева који је парафиран од стране лица које одреди Министар и које је једино овлашћено да одобри стварање обавезе.

Поступање које није у складу са ставом 1. овог члана неће представљати основ за издавање рачуна.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да ће услугу обавити квалитетно и у складу с правилима струке, добрим пословоним обичајима и пословном етиком

Наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања карата и смештаја за тражене дестинације путовања и код других агенција.

Уколико приликом провере цена уочи да постоје велика одступања у ценама карата и смештаја, које предлаже Извршилац и ценама карати и смештаја које нуде друге агенције, Наручилац може захтевати од Извршиоца да му изврши резервацију по повољнијој понуди коју је сам пронашао. У супротном, Наручилац има право да активира средство обезбеђења или приступи раскиду уговора.

Члан 9.

Извршилац је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- Бланко меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11, 80/15 и 76/16);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза по закљученом уговору. Рок важења менице мора да буде најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- 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 старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека рока важности менице понуђач ће предметну меницу вратити, на писани захтев Извршиоца.

Члан 10.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико:

- извршилац касни са извршењем услуга
- извршилац не извршава своје уговорне обавезе на начин дефинисан овим уговором.

Наручилац задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза реализује средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају испуњење уговорних обавеза Уговор

могу раскинути уз претходно писано обавештење друге уговорне стране у року од 15 дана од дана наступања околности.

Члан 11.

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

Члан 12.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза од стране Наручиоца, одговорни су руководилац организационе јединице корисника конкретне услуге и лице из члана 7. став 1. овог уговора.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове првенствено решавају договором. У случају да се исти не могу решити договором, стварно је надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 14.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 16.

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

Уговор се закључује на период од дванаест месеци од дана почетка примене.

Почетак примене уговора:2017. (*попуњава наручилац приликом закључивања уговора*).

Утрошком средстава Наручиоца за услуге по овом уговору, у износу од (*попуњава наручилац приликом закључивања уговора*) динара без ПДВ-а, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац писмено обавештава Извршиоца.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2017. годину и планирана Финансијским планом Министарства. Плаћања доспелих обавеза насталих у 2017. години вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену.

Део реализације овог уговора који се односи на 2018. годину, ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2018. годину. У супротном овај уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

Младен Шарчевић, Министар

ИЗВРШИЛАЦ

,Директор

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Захумска 14, канцеларија 207, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја број ОП/У/02/17 - НЕ ОТВАРАТИ”. **Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 31.08.2017 до 10:00 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица Образац понуде (Образац 1);
- Попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица Образац трошкова припреме понуде (Образац 3), није обавезно;
- Попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
- Попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;

- Попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица Образац изјаве о располагању кадровским капацитетом (Образац 7) са прилозима - копије доказа о обучености (диплома/сертификат о завршеном курсу за међународног путничког агента)
- Потврду издату од једног од водећих резервационих система да понуђач користи њихов резервациони систем;
- Сертификат издат од стране IATA-е;
- Попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица, модел уговора;

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована 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.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Захумска 14, канцеларија 208, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја број ОП/У/02/17 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја број ОП/У/02/17 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја број ОП/У/02/17 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге организације скупова, семинара, саветовања, конференција и организовање смештаја и превоза у земљи и иностранству за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја број ОП/У/02/17 - **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.

Отварање понуда је јавно и обавиће се 31.08.2017. године са почетком у 11:00 часова у пословној згради Министарства просвете, науке и технолошког развоја улица Захумска 14, спрат 2. сала 206.

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 (Образац 1 у поглављу V), 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 понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу V) 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 који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V).

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.

8. 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V).

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.

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

Понуђене услуге морају да у свим аспектима одговарају захтевима Наручилаца и задатим техничким спецификацијама.

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши сукцесивно, по извршењу сваке појединачне услуге, на основу уредне фактуре коју Извршилац доставља наручиоцу по свакој појединачно пруженој услузи.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Сл. гласник РС 119/12 и 68/15) од дана службеног пријема исправно сачињеног и испостављеног рачуна. Верификацију извршених услуга врше овлашћено лице Извршиоца и овлашћено лице Наручиоца.

У случају потребе, да се део плаћања приликом реализације предметних услуга изврши унапред (нпр. приликом резервације) Извршилац је дужан да преузме обавезе око организације, смештаја и плаћања, а након тога, по уредно извршеним услугама, испостави рачун Наручиоцу.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу места, рока и начина извршења услуге

Извршилац је обавезан да буде доступан Наручиоцу за пријем захтева 168 сати у недељи, 365 дана у години.

Извршилац ће предметне услуге вршити на основу писаног захтева Наручиоца, који може бити достављен електронском поштом и то сукцесивно, а врсту и динамину одређује Наручилац.

Извршилац је дужан да за сваки конкретан писани захтев Наручиоца достави више опција са трошковником. Извршилац је дужан да понуди економски најповољнија решења у конкретном случају. Извршилац ће даље поступати на основу писане сагласности Наручиоца.

Извршилац је обавезан да набављене путне карте, ваучере хотела и другу документацију везану за извршење услуга, достави на адресу Наручиоца у року који не може бити дужи од 24 часа од пријема писаног захтева Наручиоца упућеног поштом или електронском поштом.

Извршилац је дужан да Наручиоцу пре почетка организовања сваког појединачног скупа достави детаљан трошковник, по ставкама, на сагласност.

9.3. Квалитет извршених услуга

Наручилац и Извршилац ће свако извршење услуге констатовати електронским путем (записнички) о томе да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором, односно сачињавањем записника уколико је примопредаја услуге извршена непосредно на адресу Наручиоца.

Извршилац је дужан да одмах посупи по евентуалним примедбама Наручиоца у погледу недостатака на име квалитета и цен за пружене услуге.

10.4. Захтеви у погледу важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити изражена у процентима у односу на јединицу мере извршених услуга и обрачунаваће се у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ-а), са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђена цена за услугу организације службених путовања не може бити 0 динара, односно не може износити 0% за услугу организације свих врста скупова. Ако понуђач у обрасцу понуде исказе да нема цену за предметне услуге, односно да му је цена услуге организовања службених путовања 0 динара, односно „0%“ за услугу организације свих врста скупова, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Ако је у понуди исказана **неуобичајено ниска цена**, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Изабрани понуђач је дужан да, у тренутку потписивања уговора, достави:

једну бланко сопствену меницу (соло меницу) за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету ("Сл.лист СРЈ" 3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС" 43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" 56/2011).

менично овлашћење да се меница без сагласности понуђача, може поднети на наплату у висини од 10% од укупно уговорене премије (без пореза) у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору. Рок важења менице је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

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 (овера не старија од 30 дана од дана закључења уговора)

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Уколико изабрани понуђач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. – 3, уговор ће бити раскинут.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев понуђача.

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења у случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке као и уговорне обавезе.

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

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

13 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: javnenabavke@mpn.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 за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр ОП/У/02/17”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 мењати 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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14 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. ЗЈН).

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail javnenabavke@mpn.gov.rs, факсом на број 011/2401-042 или препорученом пошти са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. 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.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши- 120.000 динара у отвореном поступку (било да се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или после отварања понуда);

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Министарстви просвете, науке и технолошког развоја; јавна набавка ОП/У/02/17;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, или

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.