



**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
"ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД**

Београд, Таковска 2  
[www.posta.rs](http://www.posta.rs)



---

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку мале вредности услуге обуке из области маркетинга и пословних  
вештина,  
обликовану по партијама

Број ЈН: 29/2019

**САДРЖАЈ:**



|     |                                                                             |         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1.  | Општи подаци о набавци .....                                                | стр. 3  |
| 2.  | Подаци о предмету јавне набавке .....                                       | стр. 3  |
| 3.  | Спецификација тражене услуге .....                                          | стр. 4  |
| 4.  | Услови и упутство како се доказује испуњеност услова .....                  | стр. 8  |
|     | 4.1 Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона ..... | стр. 8  |
|     | 4.2 Упутство како се доказује испуњеност услова .....                       | стр. 9  |
|     | 4.3 Образац изјаве понуђача.....                                            | стр. 10 |
|     | 4.4 Образац изјаве понуђача .....                                           | стр. 11 |
|     | 4.5 Образац изјаве подизвођача.....                                         | стр. 12 |
| 5.  | Упутство понуђачима како да сачине понуду.....                              | стр. 13 |
|     | 5.22 Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације.....    | стр. 20 |
| 6.  | Образац понуде.....                                                         | стр. 21 |
| 7.  | Модел Уговора.....                                                          | стр. 52 |
| 8.  | Образац структуре понуђене цене .....                                       | стр. 92 |
| 9.  | Образац трошкова припреме понуде.....                                       | стр. 96 |
| 10. | Образац Изјаве о независној понуди.....                                     | стр. 43 |

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ**

**Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац), Таковска 2,  
11120 Београд, ПAK 135403**

на Порталу јавних набавки и интернет страници [www.posta.rs](http://www.posta.rs) објавило је позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности услуге.

Предметна јавна набавка биће спроведена у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликоване по партијама, број ЈН: 29/2019 за потребе Наручиоца.

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавку и управљање системом складишта, број факса: 011/3022-198.

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина, број ЈН: 29/2019 обликован по следећим партијама:

Партија 1 - услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Организатор догађаја;

Партија 2 – услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Online brending

Партија 3 – услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Корпоративно представљање и ПР - напредни ниво;

Назив и ознака из општег речника набавке (за све партије): Услуге обуке - 80500000-9.

### 3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И КВАЛИТЕТ

- за партију 1 - Организатор догађаја
  - Курс треба да обезбеди стицање неопходног знања и вештина за сваки сегмент организације малих и великих догађаја, како би полазници курса могли самостално да обављају посао event manager-a;
  - Фонд часова: минимум 32 часа;
  - Потребно је обезбедити литературу;
  - Неопходно да понуђач изда Уверење о похађању обуке;
  - Обуку је потребно организовати у просторијама Понуђача у Београду.
- за партију 2 - Online brending
  - Овај курс треба полазницима да омогући:
    - да самостално и ефикасно воде кампање које укључују дисплеј адвертајзинг (*Display Advertising*) и контент маркетинг (*Content Marketing*), а имају за циљ повећање свести о бренду,
    - упознавање са основним принципима онлајн брендинга (*Online Branding*) и методама за остваривање овог циља коришћењем дигиталних комуникацијских канала,
    - јасно разумевање технологије која стоји иза дисплеј (*Display*) оглашавања, као и могућности таргетирања и креативног изражавања кроз напредне дисплеј огласне формате,
    - упознавање са значајем, могућности и предности контент маркетинга (*Content Marketing*) као најперспективнијег дигиталног комуникацијског канала,
    - упознавање са најбољим интернционалним примерима праксе и стратегије *Display Advertising*) и контент маркетинг (*Content Marketing*);
  - Фонд часова мин 8 часова/1 дан;
  - Потребно је обезбедити литературу;
  - Неопходно да понуђач изда Уверење о похађању обуке;
  - Обуку је потребно организовати у просторијама Понуђача у Београду.
- за партију 3 - Корпоративно представљање и ПР - напредни ниво
  - Обука треба полазницима да обезбеди напредна знања, технике, вештине и алате у областима корпоративног представљања и ПР-а. Односи с јавношћу подразумевају начин ефикасне комуникације са циљним јавностима којим се утиче на њихово мишљење и понашање, формира, уобличава и одржава позитиван имиџ компаније, организације и појединца у очима различитих заинтересованих делова јавности и успостављају добри односи компаније са кључним јавностима. Обука Корпоративно представљање и ПР треба да се фокусира на:
    - ✓ Обуку у креирању саопштења за јавност, вести, прес и видео материјала, значај и важност, слагање информација по приоритету,
    - ✓ Опремање текста и информације за јавност, презентовање теме од значаја заинтересованим циљним групама,
    - ✓ Адаптација ПРсадржаја према каналима комуникације: прес, ТВ, радио, социјалне мреже, корпоративни сајт, интранет за запослене,
    - ✓ ПР циљеве и ПР саопштења,



- ✓ Односе са медијима – кључне тачке,
- ✓ Рад са различитим циљним јавностима и начин комуникације – обавезни елементи,
- ✓ Кризни ПР – управљање инцидентом, управљање кризом,
- ✓ Важност брифинга и добре координације продукционог тима, односно тима подизвођача, који израђује видео материјал, фото извештај и сл.
- Фонд часова: 18 радних сати; 4x4 сата у укупном трајању од 16 радних сати + 2 сата радне вежбе и консултације што укупно чини 18 радних сати, распоређених у максимално 5 дана, с тим да се обука има извести у максимално 4 недеље.
- Потребно је обезбедити литературу у папиру (приручник, презентације), као и електронску верзију литературе.
- Неопходно је да понуђач изда Уверење о похађању обуке.
- Обуку је потребно организовати у просторијама Понуђача у Београду или у просторијама ЈП „Пошта Србије”, по договору.



Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right corner of the page.

#### **4. УСЛОВИ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

##### **4.1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА**

4.1.1 Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, као и додатне услове, сагласно члану 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:



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

##### **4.1.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА**

1. Финансијски капацитет:

- да у периоду од шест месеци пре објављивања Позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

2. Кадровски капацитет:

- за партију 3: да обезбеди да обуку одржава доказани ПР професионалац са радним искуством од минимум 17 година радног искуства стеченог у ПР агенцији и у корпорацији, као и у раду са страним и домаћим клијентима, као и на пословима рада за компаније и корпоративни ПР у њима.

#### **4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Понуђач је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона:

1. Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова из члана 75. Закона, утврђених конкурсном документацијом и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом.  
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.  
Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.  
Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.
2. Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
3. Изјава Понуђача, дата под пуно материјалном и кривичном одговорношћу да у периоду од шест месеци пре објављивања Позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача.
4. CV ПР професионалца на увид и Изјава Понуђача, дата под пуно материјалном и кривичном одговорношћу којом потврђује веродостојност приложене биографије предавача.



#### **4.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

#### **ИЗЈАВЉУЈЕМ**

Да је понуђач \_\_\_\_\_  
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. поштовао обавезе које произилазе 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;
5. да у периоду од шест месеци пре објављивања Позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.
6. да је приложена биографија CV ПР предавача веродостојна.

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



#### **4.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

#### **ИЗЈАВЉУЈЕМ**

Да је подизвођач \_\_\_\_\_  
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. поштовао обавезе које произилазе 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;
5. да у периоду од шест месеци пре објављивања Позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.
6. да је приложена биографија CV ПП предавача веродостојна.

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signature and initials in blue ink.

#### **4.5 ИЗЈАВА ФИЗИЧКОГ ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да



(име, презиме и адреса понуђача-физичког лица)

располаже neопходним финансијским капацитетом, односно финансијским средствима, neопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци, број ЈН: 29/2019.

**М.П.**

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

OK

## **5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

**5.1 Понуде** се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403, писарница, први спрат, канцеларија број 124 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од **10 (десет)** дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до понедељка, 22.04.2019. године, најкасније до 12:00 часова, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ МАРКЕТИНГА И ПОСЛОВНИХ ВЕШТИНА, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, ЗА ПАРТИЈУ/Е** (навести број партије за коју/е се подноси понуда), број ЈН: 29/2019 – **НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**”, На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуда са варијантама није дозвољена. Благовременим се сматрају понуде које су примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

**5.2 Понуђач може да поднесе само једну понуду.**

**5.3 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.**

**5.4 У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.** Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком **„ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ МАРКЕТИНГА И ПОСЛОВНИХ ВЕШТИНА, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, ЗА ПАРТИЈУ/Е** (навести број партије за коју/е се подноси понуда), број ЈН: 29/2019 – **НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**”,

**5.5 Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.** Рачунање рока се врши тако што се, као први дан рока, узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Уколико је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

**5.6 Понуде ће бити отворене јавно, у понедељак, 22.04.2019. године, у 12:30 часова,** на адреси: Београд, Таковска 2, канцеларија број 11, приземље. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, изузев директора предузећа, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

**У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.**

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца, а у којима ће

понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 8 (осам) дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

**5.7** Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на достављеним обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

**Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране/укупан број страна.**

**Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).**

**Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија понуде на српском језику.**

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

**5.8** Понуда мора да садржи:

- 1. Образац понуде - за сваку партију посебно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Одељак 6. Конкурсне документације);**
- 2. Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;**
- 3. Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације – за сваку партију посебно попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;**
- 4. Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељака 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**
- 5. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
- 6. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5, поделељак 5.22 Конкурсне документације - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.**

**5.8.1 Образац понуде** понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 6. Конкурсне документације). **Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач извршење дела набавке повери већем броју подизвођача, потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, који је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.**

**5.8.2** Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 9. Конкурсне документације)** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

**5.8.3** **Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (Одељак 8. Конкурсне документације).**

**5.8.4** Понуде са варијантама нису дозвољене.

**5.8.5** Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

**5.8.6** Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично **поверити подизвођачу**, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

**5.9** **Захтеви набавке за све партије:**

**1. Цена мора бити изражена у динарима и укључује обуку (теоријску и практичну), литературу, издавање уверења о завршеној обуци, као и све друге зависне и пратеће трошкове.**

**Цена је фиксна и не може се мењати.**

**2. Начин и рок плаћања:** у року од минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана потписивања Записника о извршеној услузи и службеног пријема исправног рачуна.

**3. Место извршења услуге:**

- Место извршења за партије 1 и 2 је у просторијама Понуђача у Београду.
- Место извршења за партију 3 је у просторијама Понуђача или Наручиоца у Београду.

Термини пружања услуге биће усаглашен између Понуђача и Наручиоца и прецизно дефинисани Налогом за набавку.

**4. Рок важење понуде:** 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

**Напомена:** Термини пружања услуге биће усаглашени између Понуђача и Наручиоца и прецизно дефинисани Налогом за набавку. Наручилац задржава право да одреди термине обуке који су у складу са потребама процеса рада запослених који ће похађати обуку.

Фактурисање се врши према стварно извршеној услузи, односно броју полазника који су потписали Записник о извршеној услузи, по цени услуге обуке по јединици мере исказаној у обрасцу понуде, који је саставни део уговора.

Уговор ће бити реализован максимално до укупне уговорене вредности

## **5.10 Средство финансијског обезбеђења**

### **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:**

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, **једну бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Меница из претходног става мора да буде евидентирана у **Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Понуђач физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

**Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.**

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације уговора.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Понуђача.

**5.11 Заштита података:** Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим изјаве о испуњености обавезних и додатних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

**5.12 Критеријум за оцену понуда је "најнижа понуђена цена по партији".**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

**5.13** Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац **не може** да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

**5.14 Попуст који нуди понуђач:** Предмет јавне набавке је обликован по партијама. Уговори ће бити додељивани по појединачним партијама. Уколико понуђач подноси понуду за две или више партија и уколико буде најповољнији у једној или више партија, може дати попуст и за једну или више преосталих партија у којима није најповољнији, чиме се може остварити могућност да са урачунатим попустом буде најповољнији и у некој од тих партија. Попуст мора бити јасно назначен за сваку појединачну партију и коначан износ са урачунатим попустом мора бити наведен, тако да може бити прочитан на јавном отварању понуда. Попуст који понуђач нуди за одређену партију и услови под којима даје попуст, уписују се у предвиђеном простору у Обрасцу понуде за ту партију. У случају неслагања попушта датог у процентуалном и номиналном износу признаваће се процентуални износ попушта.

**5.15 Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија.**

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије. У случају да понуђач да понуду за једну или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Свака партија ће бити предмет посебног уговора. Партије су недељиве, тако да понуђач мора понудити све ставке појединачне партије.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

**5.16 Наручилац задржава право провере достављене документације.**

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

**5.17 Негативне референце:** Наручилац ће одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

**5.18 Одлука о додели уговора** донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена по партији“.

Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року до 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Одлука о додели уговора биће објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.posta.rs](http://www.posta.rs) у року од 3 (три) дана од дана доношења.

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

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор подељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

**5.20 Понуђач, односно заинтересовано лице** које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права**, а копију истовремено доставља Републичкој комисији, у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

**1. Потврду о извршеној уплати таксе 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 предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;
- (4) број рачуна 840-30678845-06;
- (5) шифра 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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

**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.

**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);

**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 (бајка и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs) налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

**5.21 Заинтересовано лице** може, у писаном облику, 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403, Писарница, електронске поште ([postanabavka@ptt.rs](mailto:postanabavka@ptt.rs)), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

**Напомена:** Тражење информација телефоном није дозвољено.

**5.22 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ**  
**КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**



Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку услуге обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликовану по партијама, ЈН број 29/2019, Наручиоца Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПРЕДМЕТ:** Понуда за јавну набавку услуге обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликовану по партијама, број ЈН: 29/2019

Партија 1. услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Организатор догађаја

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. Матични број: \_\_\_\_\_
4. ПИБ: \_\_\_\_\_
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: \_\_\_\_\_
7. Особа за контакт: \_\_\_\_\_
8. Телефон/ Факс: \_\_\_\_\_
9. E-mail: \_\_\_\_\_
10. Текући рачун: \_\_\_\_\_
11. Назив банке: \_\_\_\_\_



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

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. Матични број: \_\_\_\_\_
4. ПИБ: \_\_\_\_\_
5. Одговорно лице: \_\_\_\_\_
6. Особа за контакт: \_\_\_\_\_
7. Телефон и е-маил: \_\_\_\_\_
8. Факс: \_\_\_\_\_
9. Текући рачун: \_\_\_\_\_
10. Назив банке: \_\_\_\_\_

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



ПОНУДА БРОЈ \_\_\_\_\_

| Ред. Бр. | Назив услуге                                                                  | Очекивани обим услуге (број запослених) | Јединична цена по полазнику у динарима без ПДВ-а | Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.       | Услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Организатор догађаја | 1                                       |                                                  |                                             |

**Начин и рок плаћања:** одложено, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана извршења услуге, достављања уверења Наручиоцу, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна (минимум 20 (двадесет) дана, а максимално 42 (четрдесет два) дана).

**Фонд часова:** \_\_\_\_\_ часа (минимум 32 часа).

**Место одржавања обуке:** У просторијама Понуђача у Београду.

**Напомена:** Термини пружања услуге, као и адреса на којој ће услуга бити пружена, биће усаглашени између Понуђача и Наручиоца и прецизно дефинисани Налогом за набавку. Наручилац задржава право да одреди термине обуке који су у складу са потребама процеса рада запосленог који ће похађати обуку.

**Важење понуде:** 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

**Понуђач подноси понуду:**

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_ % (не може бити већи од 50%)

**Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.**

**Попусти које нуди понуђач:**

ДАТУМ \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ \_\_\_\_\_

М.П.



## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПРЕДМЕТ:** Понуда за јавну набавку услуге обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликовану по партијама, број ЈН: 29/2019

Партија 2 – услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Online brending

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. Матични број: \_\_\_\_\_
4. ПИБ: \_\_\_\_\_
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико \_\_\_\_\_
6. Одговорно лице: \_\_\_\_\_
7. Особа за контакт: \_\_\_\_\_
8. Телефон/ Факс: \_\_\_\_\_
9. E-mail: \_\_\_\_\_
10. Текући рачун: \_\_\_\_\_
11. Назив банке: \_\_\_\_\_



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

9-25-5

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. Матични број: \_\_\_\_\_

4. ПИБ: \_\_\_\_\_

5. Одговорно лице: \_\_\_\_\_

6. Особа за контакт: \_\_\_\_\_

7. Телефон и е-маил: \_\_\_\_\_

8. Факс: \_\_\_\_\_

9. Текући рачун: \_\_\_\_\_

10. Назив банке: \_\_\_\_\_

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

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



20  
[Handwritten signature]

## ПОНУДА БРОЈ \_\_\_\_\_

| Ред. Бр. | Назив услуге                                                             | Очекивани обим услуге<br>(број запослених) | Јединична цена по полазнику<br>у динарима без ПДВ-а | Укупна вредност услуге<br>у динарима без ПДВ-а |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.       | Услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Online brending | 2                                          |                                                     |                                                |

**Начин и рок плаћања:** одложено, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана извршења услуге, достављања уверења Наручиоцу за сваког полазника, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна (минимум 20 (двадесет) дана, а максимално 42 (четрдесетдва) дана).

**Фонд часова:** \_\_\_\_\_ часа/ 1дан (минимум 8 (осам)/ 1дан).

**Место одржавања обуке:** У просторијама Понуђача у Београду.

**Напомена:** Термини пружања услуге, као и адреса на којој ће услуга бити пружена, биће усаглашени између Понуђача и Наручиоца и прецизно дефинисани Налогом за набавку. Наручилац задржава право да одреди термине обуке који су у складу са потребама процеса рада запослених који ће похађати обуку.

**Важење понуде:** 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

**Понуђач подноси понуду:**

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_ % (не може бити већи од 50%)

**Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.**

**Попусти које нуди понуђач:**

ДАТУМ \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_



## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПРЕДМЕТ:** Понуда за јавну набавку услуге обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликовану по партијама, број ЈН: 29/2019

Партија 3 – услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Корпоративно представљање и ПР - напредни

ниво

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. Матични број: \_\_\_\_\_
4. ПИБ: \_\_\_\_\_
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико \_\_\_\_\_
6. Одговорно лице: \_\_\_\_\_
7. Особа за контакт: \_\_\_\_\_
8. Телефон/ Факс: \_\_\_\_\_
9. E-mail: \_\_\_\_\_
10. Текући рачун: \_\_\_\_\_
11. Назив банке: \_\_\_\_\_



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

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. Магични број: \_\_\_\_\_

4. ПИБ: \_\_\_\_\_

5. Одговорно лице: \_\_\_\_\_

6. Особа за контакт: \_\_\_\_\_

7. Телефон и е-маил: \_\_\_\_\_

8. Факс: \_\_\_\_\_

9. Текући рачун: \_\_\_\_\_

10. Назив банке: \_\_\_\_\_

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



*Српска*

## ПОНУДА БРОЈ \_\_\_\_\_

| Ред. Бр. | Назив услуге                                                                                            | Очекивани обим услуге (број запослених) | Јединична цена по полазнику у динарима без ПДВ-а | Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.       | Услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Корпоративно представљање и ПР - напредни ниво | 2                                       |                                                  |                                             |

**Начин и рок плаћања:** одложено, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана извршења услуге, достављања уверења Наручиоцу, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна (минимум 20 (двадесет) дана, а максимално 42 (четрдесетдва) дана).

**Фонд часова:** 18 радних сати; 4x4 сата у укупном трајању од 16 радних сати + 2 сата радне вежбе и консултације што укупно чини 18 радних сати распоређених у максимално 5 дана, с тим да се обука има извести у максимално 4 недеље.

**Место одржавања обуке:** У просторијама Понуђача или Наручиоца у Београду.

**Напомена:** Термини пружања услуге, као и адреса на којој ће услуга бити пружена, биће усаглашени између Понуђача и Наручиоца и прецизно дефинисани Налогом за набавку. Наручилац задржава право да одреди термине обуке који су у складу са потребама процеса рада запослених који ће похађати обуку.

**Важење понуде:** 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

**Понуђач подноси понуду:**

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_ % (не може бити већи од 50%)

**Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.**

**Попусти које нуди понуђач:**

|                       |                                                 |
|-----------------------|-------------------------------------------------|
| <b>ДАТУМ</b><br>_____ | <b>ПОНУЂАЧ</b><br>_____<br><b>М.П.</b><br>_____ |
|-----------------------|-------------------------------------------------|



**8. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**ПАРТИЈА 1**

Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд

Број: 2019-52507/

Београд, \_\_\_\_\_ .2019. године



**УГОВОР**  
**О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

Закључен између:

1. **Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд**  
Београд, Таковска број 2,  
које заступа по овлашћењу  
директор Функције економских послова и набавки, Веселинка Тотић,  
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)

и

2.

\_\_\_\_\_ ,  
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

\_\_\_\_\_ ,  
(Место, улица и број свих чланова групе понуђача)

које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Основ за закључење уговора:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликоване по партијама, број ЈН: 29/2019.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2019-52507///// од ///////////////.2019. године.

**Члан 1.**

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Организатор догађаја, партија 1 (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружалаца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем /////////////// од ///////////////.2019. године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора, износи \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) динара без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати. У цену су укључени трошкови предавања, литературе, издавање уверења о похађању обуке, као и сви други пратећи и зависни трошкови.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован

уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије”, Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

### Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да:

- обезбеди стицање неопходног знања и вештина за сваки сегмент организације малих и великих догађаја, како би полазник курса могао самостално да обавља посао event manager-a;
- обезбеди фонд часова од \_\_\_\_\_ часа;
- обезбеди литературу;
- изда Уверење о похађању обуке;
- организује обуку у просторијама Пружаоца услуге у Београду.

### Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да Налогом за набавку достави Пружаоцу услуге име полазника и контакт телефон. Термини пружања услуге биће усаглашен између Пружаоца услуге и Корисника услуге и прецизно дефинисани Налогом за набавку.

Након пружања услуге, Корисник услуге сачињава Записник о пруженој услузи који потписују полазници Корисника услуге и овлашћени представник Пружаоца услуге, а који мора бити оверен печатом Пружаоца услуге.

### Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема исправног рачуна који се испоставља након сачињавања Записника о извршеној услузи потписаног од стране полазника Корисника услуге овереног од стране овлашћеног представника Пружаоца услуге и овлашћеног представника Корисника услуге и достављања уверења Кориснику услуге.

Фактурисање се врши према стварно извршеној услузи, односно броју полазника који су потписали Записник о извршеној услузи, по цени услуге обуке по јединици мере исказаној у обрасцу понуде, који је саставни део уговора.

Рачун се доставља на адресу: ЈП „Пошта Србије”, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране.

### Члан 5а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,  
" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: \_\_\_\_\_.

#### Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије”, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, једну бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 7.

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

#### Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

#### Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и престаје да важи извршењем свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана закључења истог.

**Члан 10.**

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

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**



\_\_\_\_\_  
**Веселинка Тотић**

Буџет Предузећа

I Оперативни трошак / 19. Трошкови запослених / 19.3 Трошкови образовања / 04010401.  
Обуке школовања и стручни испити, под редним бројем 6.

**7. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**ПАРТИЈА 2**

Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд

Број: 2019-52507/

Београд, \_\_\_\_\_, 2019. године



**УГОВОР**  
**О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

**Закључен између:**

1. **Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд**  
Београд, Таковска број 2,  
које заступа по овлашћењу  
директор Функције економских послова и набавки, Веселинка Тотић,  
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)

и

2.

\_\_\_\_\_  
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

\_\_\_\_\_  
(Место, улица и број свих чланова групе понуђача)

које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

**Основ за закључење уговора:**

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликоване по партијама, број ЈН: 29/2019.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2019-52507///// од ///////////////2019. године.

**Члан 1.**

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Online brending, партија 2 (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем /////////////// од ///////////////2019. године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора, износи \_\_\_\_\_  
( ) динара без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати. У цену су укључени трошкови предавања, литературе, издавање уверења о похађању обуке, као и сви други пратећи и зависни трошкови.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

### Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да полазницима омогући:

- да самостално и ефикасно воде кампање које укључују дисплеј адвертајзинг (*Display Advertising*) и контент маркетинг (*Content Marketing*), а имају за циљ повећање свести о бренду,
- упознавање са основним принципима онлајн брендинга (*Online Branding*) и методама за остваривање овог циља коришћењем дигиталних комуникацијских канала,
- јасно разумевање технологије која стоји иза дисплеј (*Display*) оглашавања, као и могућности таргетирања и креативног изражавања кроз напредне дисплеј огласне формате,
- упознавање са значајем, могућности и предности контент маркетинга (*Content Marketing*) као најперспективнијег дигиталног комуникацијског канала,
- упознавање са најбољим интернционалним примерима праксе и стратегије *Display Advertising* и контент маркетинг (*Content Marketing*);
- фонд часова од \_\_\_\_\_ часа/1 дан;
- литературу;
- изда Уверење о похађању обуке;
- обуку у просторијама Пружаоца услуге у Београду.

### Члан 4.

Број полазника обуке је оквиран, а коначан број биће прецизиран Налогом за набавку, када ће Пружаоцу услуге бити достављен списак полазника са контакт телефонима.

Термини пружања услуге биће усаглашен између Пружаоца услуге и Корисника услуге и прецизно дефинисани Налогом за набавку.

Након пружања услуге, Корисник услуге сачињава Записник о пруженој услузи који потписују полазници Корисника услуге и овлашћени представник Пружаоца услуге, а који мора бити оверен печатом Пружаоца услуге.

### Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема исправног рачуна који се испоставља након сачињавања Записника о извршеној услузи потписаног од стране полазника Корисника услуге овереног од стране овлашћеног представника Пружаоца услуге и овлашћеног представника Корисника услуге и достављања уверења Кориснику услуге за сваког полазника.

Фактурисање се врши према стварно извршеној услузи, односно броју полазника који је потписао Записник о извршеној услузи, а по ценама услуге обуке по јединици мере исказаним у обрасцу понуде, који је саставни део уговора.

Рачун се доставља на адресу: ЈП „Пошта Србије”, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране.

#### Члан 5а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

"\_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,  
"\_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: \_\_\_\_\_.

#### Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије”, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, једну бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 7.

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

**Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.



**Члан 9.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и престаје да важи извршењем свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана закључења истог.

**Члан 10.**

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

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_

**Веселинка Тотић**

Будет Предузећа

I Оперативни трошак / 19. Трошкови запослених / 19.3 Трошкови образовања / 04010401.  
Обуке школовања и стручни испити, под редним бројем 6.

**7. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**ПАРТИЈА 3**

Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд

Број: 2019-52507/

Београд, \_\_\_\_\_ .2019. године



**УГОВОР**  
**О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

**Закључен између:**

1. **Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд**  
Београд, Таковска број 2,  
које заступа по овлашћењу  
директор Функције економских послова и набавки, Веселинка Тотић,  
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)

и

2.

\_\_\_\_\_  
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

\_\_\_\_\_  
(Место, улица и број свих чланова групе понуђача)

које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Основ за закључење уговора:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликоване по партијама, број ЈН: 29/2019.

- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2019-52507///// од ///////////////2019. године.

**Члан 1.**

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора услуга обуке из области маркетинга и пословних вештина - Корпоративно представљање и ПР - напредни ниво, партија 3 (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем // от // // // // .2019. године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора, износи \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) динара без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати. У цену су укључени трошкови предавања, литературе, издавање уверења о похађању обуке, као и сви други пратећи и зависни трошкови.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

### Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да:

- организује обуку која треба полазницима да обезбеди напредна знања, технике, вештине и алате у областима корпоративног представљања и ПР-а. Односи с јавношћу подразумевају начин ефикасне комуникације са циљним јавностима којим се учиче на њихово мишљење и понашање, формира, уобличава и одржава позитиван имиџ компаније, организације и појединца у очима различитих заинтересованих делова јавности и успостављају добри односи компаније са кључним јавностима. Обука Корпоративно представљање и ПР треба да се фокусира на:
  - ✓ Обуку у креирању саопштења за јавност, вести, прес и видео материјала, значај и важност, слагање информација по приоритету,
  - ✓ Опремање текста и информације за јавност, презентовање теме од значаја заинтересованим циљним групама,
  - ✓ Адаптација ПР садржаја према каналима комуникације: прес, ТВ, радио, социјалне мреже, корпоративни сајт, интранет за запослене,
  - ✓ ПР циљеве и ПР саопштења,
  - ✓ Односе са медијима – кључне тачке,
  - ✓ Рад са различитим циљним јавностима и начин комуникације – обавезни елементи,
  - ✓ Кризни ПР – управљање инцидентом, управљање кризом,
  - ✓ Важност брифинга и добре координације продукционог тима, односно тима подизвођача, који израђује видео материјал, фото извештај и сл.
- Фонд часова: 18 радних сати; 4x4 сата у укупном трајању трајању од 16 радних сати + 2 сата радне вежбе и консултације што укупно чини 18 радних сати распоређених у максимално 5 дана, с тим да се обука има извести у максимално 4 недеље.
- Потребно је обезбедити литературу у папиру (приручник, презентације), као и електронску верзију литературе.
- Неопходно је да Пружалац услуге изда Уверење о похађању обуке.
- Обуку је потребно организовати у просторијама Пружаоца услуге у Београду или у просторијама Корисника услуге, по договору.

### Члан 4.

Број полазника обуке је оквиран, а коначан број биће прецизиран Налогом за набавку, када ће Пружаоцу услуге бити достављен списак полазника са контакт телефонима.

Након пружања услуге, Корисник услуге сачињава Записник о пруженој услузи који потписују полазници Корисника услуге и овлашћени представник Пружаоца услуге, а који мора бити оверен печатом Пружаоца услуге.

### Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема исправног рачуна који се испоставља након сачињавања Записника о извршеној услузи потписаног од стране полазника Корисника услуге овереног од стране овлашћеног представника Пружаоца услуге и овлашћеног представника Корисника услуге и достављања уверења Кориснику услуге за сваког полазника.

Фактурисање се врши према стварно извршеној услузи, односно броју полазника који је потписао Записник о извршеној услузи, а по ценама услуге обуке по јединици мере исказаним у обрасцу понуде, који је саставни део уговора.

Рачун се доставља на адресу: ЈП „Пошта Србије”, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране.

#### Члан 5а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,  
" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: \_\_\_\_\_.

#### Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије”, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, једну бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 7.

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

#### Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

#### Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и престаје да важи извршењем свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана закључења истог.

#### Члан 10.

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

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
**Веселинка Тотих**

Буџет Предузећа

I Оперативни трошак / 19. Трошкови запослених / 19.3 Трошкови образовања / 04010401.  
Обуке школовања и стручни испити, под редним бројем 6.

## **8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

### **8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**



| 1.         | 2.                                                                                                                     | 3.                                             | 4.                                             | 5.                                              | 6.                                              | 7.                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|
| Р.<br>бр.  | Назив услуге                                                                                                           | Јединична<br>цена<br>без ПДВ-а<br>(у динарима) | Јединична<br>цена<br>са ПДВ-ом<br>(у динарима) | Укупна<br>вредност без<br>ПДВ-а<br>(у динарима) | Укупна<br>вредност<br>са ПДВ-ом<br>(у динарима) | Остали<br>трошкови<br>у % |
| Партија 1. |                                                                                                                        |                                                |                                                |                                                 |                                                 |                           |
| 1          | услуга обуке из области<br>маркетинга и<br>пословних вештина<br>- Организатор догађаја;                                |                                                |                                                |                                                 |                                                 |                           |
| Партија 2. |                                                                                                                        |                                                |                                                |                                                 |                                                 |                           |
| 1          | услуга обуке из области<br>маркетинга и<br>пословних вештина<br>- Online brending                                      |                                                |                                                |                                                 |                                                 |                           |
| Партија 3. |                                                                                                                        |                                                |                                                |                                                 |                                                 |                           |
| 1          | услуга обуке из области<br>маркетинга и<br>пословних вештина<br>- Корпоративно<br>представљање и<br>ПР - напредни ниво |                                                |                                                |                                                 |                                                 |                           |

**М.П.**

\_\_\_\_\_

(место и датум)

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

4  
15

## **8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 3 - уписати јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 4 - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- у колони 5 - уписати укупну вредност без ПДВ-а из обрасца из понуде;
- у колони 6 - уписати укупну вредност са ПДВ-ом;
- у колони 7. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на цену без ПДВ-а из обрасца понуде (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго*).



## 9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

### ЗА ПАРТИЈУ 1.

| Трошкови прибављања<br>средства обезбеђења<br>(I) | Остали трошкови<br>припреме понуде<br>(II) | Укупни трошкови припреме<br>понуде<br>(III)=(I)+(II) |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                   |                                            |                                                      |

### ЗА ПАРТИЈУ 2.

| Трошкови прибављања<br>средства обезбеђења<br>(I) | Остали трошкови припреме<br>понуде<br>(II) | Укупни трошкови припреме<br>понуде<br>(III)=(I)+(II) |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                   |                                            |                                                      |

### ЗА ПАРТИЈУ 3.

| Трошкови прибављања<br>средства обезбеђења<br>(I) | Остали трошкови припреме<br>понуде<br>(II) | Укупни трошкови припреме<br>понуде<br>(III)=(I)+(II) |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                   |                                            |                                                      |

М.П.

\_\_\_\_\_

(место и датум)

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,



\_\_\_\_\_  
(пословно име и седиште понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку услуге обуке из области маркетинга и пословних вештина, обликоване по партијама, број ЈН: 29/2019, за партију/е \_\_\_\_\_ поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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