



ГРАД ПАНЧЕВО  
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -  
НАБАВКА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕГИЈЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА**

**Бр. XI-13-404-158/2016**

	Датум и време
Рок за објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	До 27.10.2016. године
Рок за подношење понуде	07.11.2016. године до 09:00 часова
Отварање понуда	07.11.2016. године у 09:15 часова

**Панчево, октобар 2016. године**

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), члана 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година («Сл. гласник РС» бр. 21/14), Правилника о ближе уређивању поступка јавне набавке наручиоца – Градоначелника града Панчева Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016, од 26.10.2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ –  
НАБАВКА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕГИЈЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА  
БР. XI-13-404-158/2016**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Критеријуми за доделу уговора	8
V	Обрасци који чине саставни део понуде	10
	Образац 1 - Образац понуде	11
	Образац 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни	16
	Образац 3 - Образац трошкова припреме понуде	18
	Образац 4 - Образац изјаве о независној понуди	19
	Образац 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона	20
	Образац 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке — чл. 75. Закона	21
	Образац 7 (пожељно је налепити на коверту понуде)	22
VI	Модел уговора	23
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	27

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ****1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Град Панчево

Адреса: 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

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

**2. Врста поступка јавне набавке**

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

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97, бр. 31/01 и „Сл. гласник РС“ бр. 30/10), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама,
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, бр. 39/85, бр. 45/89-Одлука УСЈ и бр. 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци,
- Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година («Сл. гласник РС» бр. 21/14),
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15),
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке наручиоца – Градоначелник града Панчева.

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке, бр. XI-13-404-158/2016, су услуге – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева.

**4. Ознака из Општег речника набавки:**

7300000 – Услуге истраживања и развоја и пратеће саветодавне

**5. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

**6. Циљ поступка**

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

**7. Резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка.

**8. Електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

**9. Контакт лице**

Јасмина Радовановић, стручно лице, члан Комисије за јавну набавку

e-mail адреса: [javne.nabavke@pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@pancevo.rs)

**10. Рок у којем ће Наручилац донети одлуку о додели уговора**

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

## II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке, бр. XI-13-404-158/2015, су услуге – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева.

### Опис:

Стратегија комуникације града Панчева 2016-2020, као први стратешки документ Града Панчева у овој области доноси се у циљу унапређења комуникацијских процедура, унапређења комуникацијских канала, комуникацијских алата, побољшања имиџа града Панчева у локалној, националној и међународној јавности, повећања ефикасности и ефективности рада, транспарентности, повећања учешћа грађана у раду локалне самоуправе и укупног подизања капацитета органа града Панчева у овој области.

Доношење стратегије комуникације града Панчева је предвиђена активност програма 10.2 Стратешко, пројектно, програмско планирање и анализа реализације у оквиру Стратешког приоритета 10: Модернизација и унапређивање рада јавних служби и потпуније коришћење надлежности ЈЛС Стратегије развоја града Панчева 2014-2020.

Стратегија комуникације града Панчева 2016-2020 својим стратешким циљевима, кроз мисију и визију треба да прати Стратегију развоја града Панчева 2014-2020 и да буде комплементарна са донетим секторским стратегијама.

Стратегија комуникације треба да садржи следеће сегменте: план и програм екстерне, интерне, кризне и дигиталне (онлајн) комуникације, којим ће бити обухваћен рад свих органа града Панчева – Градоначелник, Градско веће, Скупштина града и Градска управа.

### Задатак:

Задатак је пружање Услуге израде нацрта документа Стратегије комуникације кроз израду планова у четири сегмента – екстерна, интерна, кризна и дигитална (онлајн) комуникација у сарадњи са Наручиоцем и планирање и организација активности у склопу процеса израде Нацрта стратегије комуникације града Панчева. У оквиру Услуге Понуђач треба да обезбеди следећи садржај:

1. Предлог терминског плана активности процеса израде документа
2. Предлог структуре документа (садржаја) нацрта Стратегије комуникације који треба да садржи:
  - Анализу почетног стања
  - Дефинисање циљева
  - Сегментирање циљне јавности и одређивање кључних порука
  - Израда програма мера и одређивање тактика и комуникацијских алата - израда Акционог плана за реализацију Стратегије комуникације за период 2017-2020,
  - Израду временског плана,
  - Израду плана буџета
  - Израду плана мониторинга и евалуације.
3. Предлог плана промотивне кампање целокупног процеса
4. Одржи минимум 2 обуке (у складу са стручном проценом) из области комуникологије и тренинга за тимски рад и конструктивну комуникацију за представнике ЈЛС
5. Одржи 2-4 (у складу са потребама) Фокус групе у сарадњи са интерним тимом са представницима органа ЈЛС, изврши стручну обраду података и достави резултате у форми извештаја са стручним коментарима.
6. Спроведе анкету о интерној комуникацији, изврши стручну обраду и достави у форми извештаја са стручним коментарима.
7. Организује промоцију и презентацију финалног документа стратегије комуникације стручној јавности, представницима медија и осталим заинтересованима уз коришћење савремених средстава комуникације.
8. Предлог идејног решења и дизајн финалног документа Стратегије комуникације града Панчева
9. Изради електронску верзију усвојеног - финалног документа и преда наручиоцу у word и pdf. формату.

**Ниво квалитета услуге:**

Стратегија комуникације мора се припремити у складу законодавством, Стратегијом развоја града Панчева 2014-2020 и стандардима струке. Линк ка Стратегији развоја: [http://www.pancevo.rs/?wpfb\\_dl=886](http://www.pancevo.rs/?wpfb_dl=886)

**Језик Стратегије комуникације:**

Стратегију треба испоручити у верзији на српском језику, ћирилично писмо.

**Обим и формат документа:**

Стратегију треба припремити на А4 формату, обима 20 до 40 страна.

Понуђач је дужан да обезбеди екстерни тим који се састоји од 3 стручњака у области комуникација, од којих један мора бити назначен као лице одговорно за извршење услуге - вођа Тима/менаџер пројекта, са релевантним професионалним искуствима у предметној области, са приложеним професионалним биографијама у којима су наведене позиције – радно искуство у области комуникација и односа с јавношћу и назначени изведени пројекти у области комуникације.

Задатак чланова екстерног тима је да у року од 6 месеци од дана потписивања Уговора израде и предају нацрт Стратегије комуникације града Панчева за период 2016-2020, а који је одобрен и прихваћен од стране Наручиоца.

**Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Наручилац ће плаћања вршити месечно, а најкасније у року од 15 дана од дана записнички констатоване извршене услуге и након достављеног и прихваћеног **месечног извештаја о извршеној услузи** у претходном месецу, потписаног од стране Понуђача, а на основу испостављене фактуре Понуђача (исказане по елементима из Обрасца структуре цене).

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**Захтев у погледу рока и начина вршења услуга**

Понуђач је дужан да изради Нацрт стратегије комуникације и исти Наручиоцу достави на сагласност, у року од 6 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора о јавној набавци, и то у 2 штампана примерка на српском језику, као и у дигиталном облику ЦД-у (ворд и пдф верзија на српском).

Наручилац је дужан да по пријему Нацрта изврши контролу, те да у року од 10 дана Понуђачу достави сагласност или евентуалне примедбе на уочене недостатке у Нацрту, које је Понуђач дужан да исправи у року од 14 дана, рачунајући од дана пријема, и то у складу са примедбама Наручиоца.

Понуђач је дужан да Стратегију испоручи у верзији на српском језику, ћирилично писмо.

Понуђач је дужан да Стратегију припреми на А4 формату, обима 20 до 40 страна.

**Захтеви у погледу места вршења предметних услуга**

Понуђач ће предметне услуге вршити у свом пословном објекту и месту Наручиоца: Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр 2-4, Панчево.

**Захтев у погледу рекламационог рока**

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршене услуге Понуђач је дужан исте отклонити најкасније у року од 10 дана од дана пријема рекламације од стране Наручиоца, без посебне накнаде.

**Захтев у погледу времена важења уговора**

Уговор се закључује на одређено време, на период од 6 месеци, рачунајући од дана потписивања.

**Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од дана отварања понуда.

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

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

**Уговорна казна и накнада штете**

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Понуђач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не изврши услуге у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Град Панчево

Конкурсна документација бр. XI-13-404-158/2016

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

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке – Набавка копир апарата, бр. XI-13-404-146/2016, има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач 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) Закона);	<p><b>ИЗЈАВА</b> (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. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
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) Закона);	
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) Закона);	
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. Закона).	

#### 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. за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, 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. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава **обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. 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) Закона, 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 може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. 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.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, 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) Закона, 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) Закона, 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. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

Понуђач **није** дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, односно доказе којима се доказује испуњеност обавезних услова из тачке 1 овог поглавља, **уколико у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.**

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.

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.

#### IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

##### 1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде Наручилац ће извршити применом критеријума „економски најповољнија понуда“. Елементи критеријума су дати у следећој табели:

Редни број	Назив елемента	Број пондера
1.	Најнижа понуђена цена	30
2.	Експерт - члан тима који има минимум 3 године радног искуства у области комуникација и односа с јавношћу у државним органима	20
3.	Учешће чланова тима у изради минимум једног стратешког документа у области комуникација – стратегије комуникације у државним органима у својству члана тима, или вође пројекта	15
4.	Број објављених стручних радова чланова тима у литератури и стручној штампи	13
5.	Број професионалних препорука чланова тима у области предметне јавне набавке	10
6.	Академски ниво чланова тима – степен стручне спреме, стечен на факултетима друштвених наука	12
<b>УКУПНО: 100 пондера</b>		

Елементи критеријума дати су у табели, при чему ће се избор најповољније понуде вршити применом методологије за доделу пондера која је одређена следећим формулама:

1. Број пондера за елемент критеријума - **најнижа понуђена цена** (максимум 30 пондера) – добија се применом формуле:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times 30}{\text{Понуђена цена}}$$

2. Број пондера за елемент критеријума - **Експерт - члан тима који има минимум 3 године радног искуства у области комуникација и односа с јавношћу у државним органима** (максимум 20 пондера), добија се на следећи начин:

Уколико Понуђач има једног експерта - члана тима који има минимум 3 године радног искуства у области комуникација и односа с јавношћу у државним органима - добија 20 пондера, уколико нема једног експерта - члана тима који има минимум 3 године радног искуства у области комуникација и односа с јавношћу у државним органима добија 0 бодова.

**Доказ:** Препорука/потврда Наручиоца/ Послодавца да експерт - члан тима има минимум 3 године радног искуства у области комуникација и односа с јавношћу у државним органима.

3. Број пондера за елемент критеријума - **Учешће чланова тима у изради минимум једног стратешког документа у области комуникација – стратегије комуникације у државним органима у својству члана тима, или вође пројекта** (максимум 15 пондера) добија се на следећи начин:

Уколико су чланови тима учествовали у изради минимум једног стратешког документа у области комуникација – стратегије комуникације у државним органима у својству члана тима, или вође пројекта – Понуђач добија 15 пондера, уколико нису учествовали у изради минимум једног стратешког документа у области комуникација – стратегије комуникације у државним органима у својству члана тима, или вође пројекта – Понуђач добија 0 пондера.



**Доказ:** Препорука/потврда Наручиоца Послодавца да су чланови тима учествовали у изради минимум једног стратешког документа у области комуникација – стратегије комуникације у државним органима у својству члана тима, или вође пројекта (навести назив документа, организације које су учествовале, наручиоца, место и годину реализације, контакт особу, линк ако је релевантно)

4. Број пондера за елемент критеријума - **Број објављених стручних радова чланова тима у литератури и стручној штампи** (максимум 13 пондера) добија се применом следеће формуле:

$$\frac{\text{Најмањи број објављених стручних радова} \times 13}{\text{Понуђена број објављених стручних радова}}$$

Уколико чланови тима немају објављене стручне радове у литератури и стручној штампи Понуђач добија 0 бодова.

**Доказ:** Изјава, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сучланови тима објавили стручне радове у литератури и стручној штампи (назив рада, година, где је објављен, издавач, линк ако је релевантно)

5. Број пондера за елемент критеријума - **Број професионалних препорука чланова тима у области предметне јавне набавке** (максимум 10 пондера) добија се применом следеће формуле:

$$\frac{\text{Најмањи број професионалних препорука} \times 10}{\text{Понуђени број професионалних препорука*}}$$

\*Податак из обрасца понуде

Уколико чланови тима немају професионалне препоруке у области предметне јавне набавке Понуђач добија 0 бодова.

**Доказ:** Препоруке Наручиоца да су чланови тима вршили услуге које су предмет ове јавне набавке.

6. Број пондера за елемент критеријума - **Академски ниво чланова тима – степен стручне спреме, стечен на факултетима друштвених наука** (максимум 12 пондера), добија се на следећи начин:

Дипломирани износи 1 пондер

Мастер износи 2 пондера

Магистар износи 3 пондера

Доктор наука износи 4 пондера

У табели Обрасца понуде конкурсне документације Наручиоца, у тачки 5) Опис предмета набавке, потребно је **означити знаком X** академски ниво - степен стручне спреме које стручњаци екстерног тима Понуђача имају

Академски ниво – степен стручне спреме	Дипломирани	Мастер	Магистар	Доктор наука
Стручњак 1				
Стручњак 2				
Стручњак 3				

Максималан број пондера који се може добити за овај елемент критеријума је 12 пондера, а добија се сабирањем броја пондера три стручњака екстерног тима Понуђача како је горе наведено.

**Доказ:** Дипломе факултета друштвених наука, којом се доказује степен стручне спреме чланова тима, у невереним копијама.

Уговор ће бити додељен оном понуђачу чија понуда буде имала највећи укупан број пондера за све наведене елементе критеријума (1+2+3+4+5+6).

Максималан укупан број пондера који понуда може имати јесте 100 пондера

**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 ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера, елемент критеријума на основу кога ће уговор бити додељен биће 'Експерт - члан тима који има минимум 3 године радног искуства у области комуникација и односа с јавношћу у државним органима'.

**V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Саставни део понуде чине следећи образци:

- 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 обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац 7.

**Образац 1  
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за поступак јавне набавке мале вредности –  
Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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:	
	Законски заступник:	
	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:	
	Законски заступник:	
	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:	
	Законски заступник:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Законски заступник:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Законски заступник:	

**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 – НАБАВКА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕГИЈЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА, БР. XI-13-404-158/2016, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца**

Укупно понуђена цена за набавку услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, у динарима без урачунатог ПДВ-а, према Техничкој спецификацији конкурсне документације Наручиоца (Податак из Обрасца структуре цене - «Укупно понуђена цена за ставке од 1. до 10. у динарима без урачунатог ПДВ-а» - колона 7)	
Укупно понуђена цена за набавку услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, у динарима са урачунатим ПДВ-ом, према Техничкој спецификацији конкурсне документације Наручиоца (Податак из Обрасца структуре цене - «Укупно понуђена цена за ставке од 1. до 10. у динарима са урачунатим ПДВ-ом» - колона 8)	
Рок важења понуде	Рок важења понуде је _____ дана (не може бити краћи од 40 дана) од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

**Процент** укупне вредности набавке или део набавке, који ће бити поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_ (попуњава само понуђач који подноси понуду са подизвођачем)

Екстерни тим стручњака у области комуникације:

1. \_\_\_\_\_ - вођа Тима/менаџер пројекта (уписати име и презиме),
2. \_\_\_\_\_ (уписати име и презиме),
3. \_\_\_\_\_ (уписати име и презиме).

Понуђач има једног експерта - члана тима који има минимум 3 године радног искуства у области комуникација и односа с јавношћу у државним органима.

**ДА НЕ** (заокружити одговор)

Понуђач је учествовао у изради минимум једног стратешког документа у области комуникација – стратегије комуникације у државним органима у својству члана тима или вође пројекта.

**ДА НЕ** (заокружити одговор)

Уколико је Понуђач одговорио потврдно, неопходно је попунити следеће:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (навести назив документа, организације које су учествовале, наручиоца)  
 \_\_\_\_\_ (навести место и годину реализације)  
 \_\_\_\_\_ (навести контакт особу)  
 \_\_\_\_\_ (навести линк).

Понуђач је објавио стручне радове у литератури и стручној штампи

**ДА НЕ** (заокружити одговор)

Уколико је Понуђач одговорио потврдно, неопходно је попунити следеће:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (навести назив рада, годину, где је објављен, издавач, линк ако је релевантно)

Број професионалних препорука чланова тима у области предметне јавне набавке: \_\_\_\_\_ (уписати број)

Академски ниво чланова тима – степен стручне спреме, стечен на факултетима друштвених наука:

Академски ниво – степен стручне спреме	Дипломирани	Мастер	Магистар	Доктор наука
Стручњак 1				
Стручњак 2				
Стручњак 3				

(У табели означити знаком **X** академски ниво - степен стручне спреме које стручњаци екстерног тима Понуђача имају)

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.

## ОБРАЗАЦ 2

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет јавне набавке – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016, су услуге и подразумева следеће:

Ред. бр.	Предметн ЈН (према Техничкој спецификацији конкурсне документације Наручиоца)	Јед. мере	Количина	Јединична цена у динарима без урачуног ПДВ-а	Јединична цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом	Укупно понуђена цена у динарима без урачуног ПДВ-а	Укупно понуђена цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
1.	Ангажовање екстерног тима стручњака (три стручњака у области комуникације)	месец	6				
2.	Предлог терминског плана активности процеса израде документа	комад	1				
3.	Предлог структуре документа (садржаја) нацрта Стратегије комуникације, према Техничкој спецификацији Наручиоца	комад	1				
4.	Предлог плана промотивне кампање целокупног процеса	комад	1				
5.	Обука (у складу са стручном проценом) из области комуникологије и тренинг за тимски рад и конструктивну комуникацију за представнике ЈЛС	комад	Максимум 3*				
6.	Услуга одржавања фокус групе у сарадњи са интерним тимом са представницима органа ЈЛС, стручна обрада података и достава резултате у форми извештаја са стручним коментарима	комад	Максимум 4				
7.	Анкета о интерној комуникацији, стручна обрада и достава у форми извештаја са стручним коментарима	комад	1				
8.	Организација промоције и презентације финалног документа стратегије комуникације стручној јавности, представницима медија и осталим заинтересованима уз коришћење савремених средстава комуникације	комад	1				
9.	Предлог идејног решења и дизајн финалног документа Стратегије комуникације града Панчева	комад	1				
10.	Израда електронске верзије усвојеног - финалног документа	комад	1				
<b>Укупно понуђена цена за ставке од 1. до 10.</b>							

\*Наручилац није у обавези да реализује целокупан износ, већ ће исти зависити од потреба Наручиоца.



**Упутство за попуњавање табеле:**

У колону 5 уноси се цена по јединици мере за предметну услугу, у динарима без урачунаог ПДВ-а;

У колону 6 уноси се цена по јединици мере за предметну услугу, у динарима са урачунатим ПДВ-ом;

У колону 7 уноси се укупна цена за предметну услугу у динарима без урачунаог ПДВ-а, која се добија множењем количине (колона 4) и јединичне цене у динарима без урачунаог ПДВ-а (колона 5) – 4\*5;

У колону 8 уноси се укупна цена за предметну услугу у динарима са урачунаним ПДВ-ом, која се добија множењем количине (колона 4) и јединичне цене у динарима са урачунаним ПДВ-ом (колона 6) – 4\*6;

У реду "Укупно понуђена цена за ставке од 1. до 10." уноси се збир вредности претходних редова, са урачунаним ПДВ-ом (колона 7), односно са урачунаним ПДВ-ом (колона 8) - 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ 3

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припреме понуде за поступак јавне набавке мале вредности - Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016, како следи у табели

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача  
\_\_\_\_\_

**Напомена:** Достављање Обрасца 3. није обавезно.

## ОБРАЗАЦ 4

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, (Назив понуђача)  
даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016 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 закона којим се уређује заштита конкуренције.

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

## ОБРАЗАЦ 5

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ  
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ — ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона, 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) Закона);
- 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) Закона);
- 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) Закона);
- 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. Закона);

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

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

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се достављањем ове Изјаве.

## ОБРАЗАЦ 6

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ  
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ — ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016, испуњава услове из чл. 75. Закона, 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) Закона);
- 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) Закона);
- 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) Закона);

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

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

**ОБРАЗАЦ 7**

**ПОШИЉАЛАЦ :**

---

---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВО  
АГЕНЦИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева**

**БР. XI-13-404-158/2016**

**НЕ ОТВАРАТИ  
-ПОНУДА-**

**Напомена: Образац 7. је пожељно налепити на коверту понуде.**

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

## УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕГИЈЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

## Закључен између:

**1. Града Панчева**

са седиштем у Панчеву, Трг краља Петра I бр. 2-4,  
 ПИБ:101049012, Матични број: 08331537,  
 Број рачуна: 840-104640-03, Управа за трезор,  
 који заступа градоначелник Саша Павлов  
 (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

**2.** .....

са седиштем у ....., улица .....,  
 ПИБ:....., Матични број: .....,  
 Број рачуна: ....., Назив банке:.....,  
 Телефон:.....Телефакс:  
 кога заступа.....  
 (у даљем тексту: **Добављач**)

**Остали (подизвођачи или чланови групе понуђача)**

Основ уговора: Спроведен поступак јавне набавке мале вредности, бр. XI-13-404-158/2016

Датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ године

Понуда изабраног понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева 2016-2020, као првог стратешког документа Града Панчева у овој области, у циљу унапређења комуникацијских процедура, комуникацијских канала, комуникацијских алата, побољшања имиџа града Панчева у локалној, националној и међународној јавности, повећања ефикасности и ефективности рада, транспарентности, повећања учешћа грађана у раду локалне самоуправе и укупног подизања капацитета органа града Панчева у области комуникације, а на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016, у свему у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца и прихваћеном понудом Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, које су саставни део овог Уговора.

**Члан 2.**

Уговорне стране су сагласне да Стратегија комуникације града Панчева 2016-2020 својим стратешким циљевима, кроз мисију и визију треба да прати Стратегију развоја града Панчева 2014-2020 и да буде комплементарна са донетим секторским стратегијама.

Стратегија комуникације треба да садржи следеће сегменте: план и програм екстерне, интерне, кризне и дигиталне (онлајн) комуникације, којим ће бити обухваћен рад свих органа града Панчева – Градоначелник, Градско веће, Скупштина града и Градска управа.

Град Панчево

Конкурсна документација бр. XI-13-404-158/2016

**Члан 3.**

Добављач је дужан да обезбеди следећи садржај:

1. Предлог терминског плана активности процеса израде документа;
2. Предлог структуре документа (садржаја) нацрта Стратегије комуникације који треба да садржи:
  - Анализу почетног стања
  - Дефинисање циљева
  - Сегментирање циљне јавности и одређивање кључних порука
  - Израда програма мера и одређивање тактика и комуникацијских алата - израда Акционог плана за реализацију Стратегије комуникације за период 2017-2020,
  - Израду временског плана,
  - Израду плана буџета
  - Израду плана мониторинга и евалуације;
3. Предлог плана промотивне кампање целокупног процеса;
4. Обуке (у складу са стручном проценом) из области комунологије и тренинга за тимски рад и конструктивну комуникацију за представнике ЈЛС;
5. Одржи Фокус групе у сарадњи са интерним тимом са представницима органа ЈЛС, изврши стручну обраду података и достави резултате у форми извештаја са стручним коментарима;
6. Спроведе анкету о интерној комуникацији, изврши стручну обраду и достави у форми извештаја са стручним коментарима;
7. Организује промоцију и презентацију финалног документа стратегије комуникације стручној јавности, представницима медија и осталим заинтересованима уз коришћење савремених средстава комуникације;
8. Предлог идејног решења и дизајн финалног документа Стратегије комуникације града Панчева;
9. Изради електронску верзију усвојеног - финалног документа и преда наручиоцу у word и pdf. формату.

**Члан 4.**

Добављач је дужан да за време трајања овог Уговора ангажује екстерни тим који се састоји од 3 стручњака у области комуникација, и то:

1. \_\_\_\_\_ - вођа Тима/менаџер пројекта (уписати име и презиме),
2. \_\_\_\_\_ (уписати име и презиме),
3. \_\_\_\_\_ (уписати име и презиме).

Задатак чланова екстерног тима је да у року од 6 месеци од дана потписивања Уговора израде и предају нацрт Стратегије комуникације града Панчева за период 2016-2020, а који је одобрен и прихваћен од стране Наручиоца.

**Члан 5.**

Добављач је дужан да Стратегију комуникације припреми у складу законодавством, Стратегијом развоја града Панчева 2014-2020 и стандардима струке.

Линк ка Стратегији развоја: [http://www.pancevo.rs/?wpfb\\_dl=886](http://www.pancevo.rs/?wpfb_dl=886)

**(Напомена:** Члан 6. овог Уговора брише се у зависности од понуде Добављача)

**Члан 6.**

Добављач се обавезује да самостално, или са подизвођачима, односно као Група понуђача, изврши услуге из члана 1. овог Уговора.

У случају да Добављач, за поједине послове, односно делове понуде ангажује подизвођаче, одговоран је Наручиоцу за њихово извршење, као да га је сам извршио.

Уколико Добављач наступа као овлашћени представник Групе понуђача, чланови групе су неограничено солидарно одговорни Наручиоцу, за извршење уговорених послова.

У складу са Понудом, Добављач ће реализацију Уговора делимично поверити \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, односно члана групе понуђача уколико је Добављач у Понуди наступио са подизвођачем/има, односно као група понуђача), и то за послове -делове понуде \_\_\_\_\_.



**Члан 7.**

Укупно уговорена цена за набавку предметне услуге из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Уговорене јединичне цене, дате у понуди Додављача (Образац структуре цене) су фиксне и не могу се мењати током трајања овог Уговора. Образац структуре цене је саставни део овог уговора.

Цена садржи све трошкове које Додављач има за реализацију ове јавне набавке.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2017. годину.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години (Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година).

**Члан 8.**

Наручилац ће плаћање вршити месечно, а најкасније у року од 15 дана од дана записнички констатоване извршене услуге и након достављеног и прихваћеног **месечног извештаја о извршеној услузи** у претходном месецу, потписаног од стране Додављача, а на основу испостављене фактуре Додављача (исказане по елементима из Обрасца структуре цене), на рачун број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

**Члан 9.**

Додављач је дужан да изради Нацрт стратегије комуникације и исти Наручиоцу достави на сагласност, у року од 6 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора о јавној набавци, и то у 2 штампана примерка на српском језику, као и у дигиталном облику ЦД-у (ворд и пдф верзија на српском).

Наручилац је дужан да по пријему Нацрта изврши контролу, те да у року од 10 дана Додављачу достави сагласност или евентуалне примедбе на уочене недостатке у Нацрту, које је Додављач дужан да исправи у року од 14 дана, рачунајући од дана пријема, и то у складу са примедбама Наручиоца.

Додављач је дужан да Стратегију испоручи Наручиоцу у верзији на српском језику, на ћириличном писму.

Додављач је дужан да Стратегију припреми на А4 формату, обима 20 до 40 страна.

**Члан 10.**

Додављач је дужан предметне услуге врши у свом пословном објекту и месту Наручиоца: Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр 2-4, Панчево.

**Члан 11.**

Додављач гарантује да ће извршене услуге из члана 1. овог Уговора, бити функционално и квалитативно-квантитативно одговарајући Техничкој спецификацији конкурсне документације Наручиоца и прихваћеној понуди Додављача.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршене услуге Додављач је дужан исте отклонити најкасније у року од 10 дана од дана пријема рекламације од стране Наручиоца, без посебне накнаде.

**Члан 12.**

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Додављач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не изврши услуге у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

**Члан 13.**

За праћење и реализацију овог уговора од стране Наручиоца одређује се Јасмина Радовановић, шеф Канцеларије за односе са јавношћу.

**Члан 14.**

Уговорне стране су сагласне да се уговор закључује на одређено време, на период од 7 месеци, рачунајући од дана потписивања.

**Члан 15.**

Уговорне стране сагласне су да се овај уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико Додављач;

- неблаговремено извршава уговорене обавезе,
- неквалитетно извршава уговорне обавезе,
- на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора
- у случају да се стекну услови за раскид уговора који не обухватају горе наведене разлоге,

Уговорне стране су сагласне да у случају раскида Уговора Додављач нема право на накнаду штете.

**Члан 16.**

На сва питања, која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије.

Евентуалне спорове, који проистекну приликом реализације овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно и у духу добрих пословних обичаја, а ако то не буде могуће, пристају на надлежност стварно надлежног суда у Панчеву.

**Члан 17.**

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 5 (пет) примерака, а Додављач 3 (три) примерка, за своје потребе.

**ДОБАВЉАЧ**

---

**НАРУЧИЛАЦ**

---

**Напомена:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем и понуђач је у обавези да овај модел уговора потпише, овери печатом и достави уз понуду, чиме потврђује да је сагласан са садржином истог.

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. 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 називи 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: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са знаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 07.11.2016. године до 09:00 часова. Наручилац ће, по пријему 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.

Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено, сходно члану 104. став 4. Закона о јавним набавкама.

#### **Понуда мора да садржи оверен и потписан:**

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке — чл. 75. Закона. (Образац 6) - уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Техничку спецификацију конкурсне документације Наручиоца;

**Напомена:** Уколико Понуђач поседује – доставити доказе о елементима критеријума наведени у поглављу IV конкурсне документације Наручиоца.

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 испуњавању обавезних и додатног услова, Изјава о независној понуди), 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 члана 81. Закона.

### 3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

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: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са знаком:

„**Измена понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге израде Стратегије комуникације града Панчева, бр. XI-13-404-158/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

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

## **6. 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**), 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 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.

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. став 4. тачке од 1. до 2. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и
- опис послова сваког 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, односно Изјаву

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**

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

Наручилац ће плаћања вршити месечно, а најкасније у року од 15 дана од дана записнички констатоване извршене услуге и након достављеног и прихваћеног **месечног извештаја о извршеној услузи** у претходном месецу, потписаног од стране Понуђача, а на основу испостављене фактуре Понуђача (исказане по елементима из Обрасца структуре цене).

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока и начина вршења услуга**

Понуђач је дужан да изради Нацрт стратегије комуникације и исти Наручиоцу достави на сагласност, у року од 6 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора о јавној набавци, и то у 2 штампана примерка на српском језику, као и у дигиталном облику ЦД-у (ворд и пдф верзија на српском).

Наручилац је дужан да по пријему Нацрта изврши контролу, те да у року од 10 дана Понуђачу достави сагласност или евентуалне примедбе на уочене недостатке у Нацрту, које је Понуђач дужан да исправи у року од 14 дана, рачунајући од дана пријема, и то у складу са примедбама Наручиоца.

Понуђач је дужан да Стратегију испоручи у верзији на српском језику, ћирилично писмо.

Понуђач је дужан да Стратегију припреми на А4 формату, обима 20 до 40 страна.

### **9.3. Захтеви у погледу места вршења предметних услуга**

Понуђач ће предметне услуге вршити у свом пословном објекту и месту Наручиоца: Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр 2-4, Панчево.

### **9.4. Захтев у погледу рекламационог рока**

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршене услуге Понуђач је дужан исте отклонити најкасније у року од 10 дана од дана пријема рекламације од стране Наручиоца, без посебне накнаде.

### **9.5. Захтев у погледу времена важења уговора**

Уговор се закључује на одређено време, на период од 7 месеци, рачунајући од дана потписивања.

### **9.6. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од дана отварања понуда.

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

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

### **9.7. Уговорна казна и накнада штете**

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Понуђач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не изврши услуге у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

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

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

Цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Понуђач има у реализацији ове јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења у поступку јавне набавке.

## **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. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА**

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

## **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр.2-4, непосредно на Писарницу Градске управе, путем електронске поште на e-mail адресу: [javne.nabavke@pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@pancevo.rs) или факсом на број: 013/352-799, 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.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде који се подноси непосредно на Писарницу Градске управе или путем електронске поште или факсом, може се доставити сваког радног дана Наручиоца у периоду од 08 до 15 часова. Уколико је захтев који је поднет непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом достављен након 15 часова или нерадног дана Наручиоца, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца и од када ће почети да теку законски рокови, у смислу члана 63. став 3. Закона.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави 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, бр. XI-13-404-158/2016“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона). Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

#### **17. 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 које 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 овог Закона.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [javne.nabavke@pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@pancevo.rs), факсом на број 013/352-799 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека 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. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 Закона.

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. овог Закона;
- 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 б) Закона, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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 - 60.000 динара;

(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; Градска управа града Панчева; јавна набавка бр. XI-13-404-158/2016;

(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 Народне банке Србије у складу са Закона и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.