



**ДИРЕКЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ  
У МИНИСТАРСТВУ  
ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  
БЕОГРАД, ДЕЧАНСКА 8а**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
за јавну набавку мале вредности услуга – Промотивне активности Дирекције  
за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на  
Порталу еУправа**

**Број јавне набавке мале вредности ЈНМВ - 04/2017**

Поступак јавне набавке мале вредности

Број: 404-02-20/2017-01

*(Објављено на Порталу јавних набавки, интернет страници Дирекције за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе)*

Београд, април, 2017. године

На основу члана 39.и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке директора Дирекције за електронску управу, о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 404-02-20/2017-01 од 24.03.2017. године и Решења о образовању комисије број: 404-02-20/2017-01/1 од 24.03.2017. године, припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга - Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа - број јавне набавке ЈНМВ - 04/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Подаци о предмету јавне набавке
3.	Техничка спецификација
4.	Услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
5.	Критеријум за доделу уговора
6.	Образац понуде
7.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
8.	Образац трошкова припреме понуде
9.	Образац изјаве о независној понуди
10.	Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. Став 2. ЗЈН
11.	Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке за понуђача / члана групе понуђача
11/1	Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача
12.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
13.	Модел уговора
	Образац - менично овлашћење (за изабраног понуђача)
14.	Упутство понуђачима како да сачине понуду

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Дечанска 8а, Београд, [www.deu.gov.rs](http://www.deu.gov.rs)
2. **Врста поступка:** Поступак јавне набавке мале вредности
3. **Предмет јавне набавке:** Услуга – Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа
4. Поступак се спроводи **ради закључења уговора о предметној јавној набавци**
5. **Контакт:** Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Дечанска 8а, Београд, IV спрат, канцеларија број 401, контакт телефон: 011/3340-361, e-mail: [ruzica.nelki@deu.gov.rs](mailto:ruzica.nelki@deu.gov.rs)

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

**Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**

**Услуга – Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа**

Назив и ознака из општег речника набавке: 79416000 – услуге у области односа са јавношћу.

### 3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Суштинско питање реформе државне управе је употреба ИКТ, односно е-управе у том процесу, због подизања ефикасности, јавности рада, смањења корупције, повећања задовољства грађана и привреде услугама јавне управе.

У Србији су постављени солидни законски и технички основи за развој електронске управе. Постављен је и портал eUprava.gov.rs, тако да се сада, у кратком року, велики број услуга јавне управе може понудити грађанима и привреди електронским путем. Добру полазну основу чине и хиљаде грађана који су већ користили услуге е-управе и који су углавном били задовољни њима, а своја позитивна искуства износили на дрштвеним мрежама.

Међутим, на плану развоја е-управе има још доста изазова. Велики број разних поступака државне управе и даље је законски регулисан тако да их је тешко или немогуће учинити електронским. Недостају одређени кључни законски акти за јачи развој е-управе (нпр. нови Закон о општем управном поступку, који би уместо на папирним поднесцима инсистирао на електронским документима). Координација развоја е-управе између државних органа често је врло лоша. Размена података између државних органа није стандардизована. Комуникација са недржавним актерима је на ниском нивоу (а видели смо током кризних ситуација, као што су недавно биле поплаве, колико је била значајна употреба ИКТ и добра комуникација између надлежних служби, невладиног сектора, разних волонтерских организација, па и корисника интернета на друштвеним мрежама).

Министарство државне управе и локалне самоуправе, кроз Дирекцију за електронску управу, има одговарајуће законске надлежности, солидне техничке предуслове и јединствену прилику да, кроз развој е-управе, донесе позитивну и видљиву промену у свакодневним животима великог броја људи и привредника у Србији.

#### **Циљеви комуникације:**

- Успостављање добре комуникације и разумевања са свим државним институцијама, које могу да допринесу развоју е-управе (оних које имају утицаја на регулативу, које су започеле пројекте е-управе итд.) како би се задобила шира политичка подршка и убрзало увођење сервиса е-управе.
- Промоција коришћења сервиса е-управе.
- Укључивање државних органа и шире јавности у прављење плана рада и приоритета који се тичу сервиса е-управе. У оквиру шире јавности посебно је важна интернет заједница, јер се међу њима налази велики број напредних корисника, који ће те услуге први користити (earлу адоптерс) и допринети популаризацији и прихватању е-управе од стране остатка јавности.
- Укључивањем интернет заједнице добијамо и: 1) подршку при увођењу нових сервиса и промоцију, 2) употребу тих сервиса у фази тестирања, 3) дугорочно добре односе и предлоге за будућа унапређења.

Кроз анализе истраживања и друге форме испитивања става грађана о раду локалне самоуправе и државне управе, уочено је да се један од као кључних проблеми из анкете у анкету наводе спорост, неажурност, компликоване процедуре и редови у шалтерским салама. Овакви утисци представљају доминантан фактор у формирању става грађана о квалитету услуге коју добијају од стране својих локалних самоуправа и државне управе. Наш задатак је да приђемо том проблему јер постоје све неопходне претпоставке да својим

радом позитивно утичемо на став грађана о локалним самоуправама и државној управи. Није лако променити постојећи начин рада, али чак и тако где је то урађено не постоји свест о томе. Зато еУправа није ништа друго него модеран систем који представља једино право и системско решење које обезбеђује транспарентност, ефикасност и смањује простор за корупцију у раду локалне самоуправе и државне управе.

У извештају ЕК стоји да је Србија значајно напредовала у развоју еУправе, али да је обавештеност грађана и употреба сервиса еУправе на ниском нивоу. То не треба да чуди, јер ако као пример узмемо градске општине Града Београда, видеће да веома мали проценат грађана уопште има сазнање о томе да постоји еУправа која скраћује процес добијања докумената разне врсте. Ако је ова услуга великом већином непозната за грађане Београда и поред чињенице да им стоји на располагању већ годинама, онда не треба да будемо изненађени што се за еУправу у другим срединама готово и не зна.

Портал еУправа Републике Србије представља централно место електронских услуга јавне управе за све грађане и привреду, и објављен је на адреси [www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs). Портал је објављен и јавности доступан од јуна 2010. године; од тада се континуирано одржава, развија, и уводе се техничка унапређења и нове функционалности.

Како би дошло до што веће употребе сервиса на порталу еУправа, потребно је да што већи број грађана види његове могућности. Доста грађана који свакодневно користе Интернет не знају да на једном месту постоји виртуални шалтер на ког могу да добију информације и документа о свим државним органима у Републици Србији.

### **Од Агенције за Односе са јавношћу се очекује да:**

#### **I. ИЗРАДИ СТРАТЕГИЈУ**

1. Израда интегрисане стратегије комуникације у периоду од априла 2017. до 31. децембра 2017. године,
2. Израда интегрисаних стратегија комуникације и промоције за појединачне и кључне е-услуге Дирекције,
3. Израда посебних стратегија за промоцију рада Дирекције- улогу у постизању интероперабилности и доношењу новог Закона о електронској управи,
4. Дефинисање циљева, лоцирање циљних група, кључних порука, адекватних канала комуникације, тактичких акција и носилаца комуникације

#### **II. САРАДЊА СА МЕДИЈИМА**

1. Одржавање односа са релевантним представницима медијима и интернет заједнице,
2. Израда најмање четири саопштења на месечном нивоу – како за интерни сајт Дирекције, тако и за медије,
3. Обезбеђивање медијских објава;
4. Уговарање интервјуа у штампаним, електронским и онлине медијима за представнике еУправе,
5. Управљање односима са јавношћу Дирекције за електронску управу,
6. Припрема носиоца комуникације за наступе у медијима,
7. Управљање репутацијом Дирекције и репутацијом директора Дирекције,
8. Управљање кризним комуникацијама Дирекције

### III. ИЗРАДИ КОМУНИКАЦИОНЕ МАТЕРИЈАЛЕ

1. Израда свих комуникацијских материјала за медије: позиви за медије, саопштења, интервјуи, тематске рубрике, изјаве, блогови...
2. Израда визуелних решења за факт sheet-ове, памфлете, флајере и друштвене мреже, по потреби а који ће се користити за саопштења за медије или израду материјала за догађаје

### IV. ОРГАНИЗУЈЕ ДОГАЂАЈЕ

1. Учешће у предлагању, осмишљавању и организацији догађаја отворених за представнике медија (конференције за медије, скупови, округли столови...)
2. Осмишљавање комплетне организације догађаја Дирекције – конференција, скупова и округлих столова, док ће остале трошкове кетеринга, брендинга, закупа сале и осталих трошкова сносити Дирекција за електронску управу или спонзори.
3. ПР подршка Дирекцији приликом учешћа у догађајима екстерних партнера (конференцијама, округлим столовима, стручним скуповима...)

### V. УСЛОВИ ЗА ПР ТИМ

1. Стављање на располагање ПР директора и најмање два ПР или акаунт менаџера Дирекцији за електронску управу

\*Месечни агенцијски фи требало би да обухвати све ставке спецификације. Накнадно фактурисање према Дирекцији током трајања уговора неће бити могуће.

### ЗАДАЦИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

1. Израда детаљне стратегије (разрада циљева, циљних група и промоције међу циљним групама, активација, сарадње са екстерним партнерима...) за промоцију плаћања платним картицама преко националног Портала еУправа
2. Израда детаљне стратегије за промоцију новог националног ОпенДата портала (разрада циљева, циљних група, активација, сарадње са екстерним партнерима...)
3. Написмена потврда од главног и одговорног уредника једног медија (дневног или недељног) - који има штампано, онлине издање и апликацију, о постојању намере да са Дирекцијом за електронску управу склопи уговор о медијској сарадњи у периоду од марта до краја децембра 2017. године

**Напомена: Добављач под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметну набавку у складу са наведеном Техничком спецификацијом.**

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица Понуђача

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Табела 1.

Редни број	Услови:	Докази:
1.	- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 1. Табеле 1. <b>Понуђач у понуди доказује достављањем захтеване изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов</b></p> <p>- <b><u>ПРАВНО ЛИЦЕ</u></b>: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - <b><u>ПРЕДУЗЕТНИК</u></b>: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,</p> <p><b><u>Напомена:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе</li><li>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</li></ul>
2.	- да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови 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	<p>У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 1. Табеле 1. <b>Понуђач у понуди доказује достављањем захтеване изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов</b></p> <p>- <b><u>ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК</u></b>: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) и према месту пребивалишта.</p> <p>Напомена: У случају да <b><u>правно лице има више законских заступника</u></b>, овај доказ доставити за сваког од њих</p> <p>- <b><u>ПРАВНО ЛИЦЕ</u></b>: - За кривична дела организовано криминала - <b><u>УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ)</u></b></p>



		<p><b>ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ</b>, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <a href="http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/ovisem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html">http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/ovisem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html</a></p> <p>- За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – <b>УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>- <b>Посебна напомена:</b> 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 правно лице достави <b>ИУВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за <b>кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</b></p> <p><b>Напомена:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе</li> <li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</li> </ul> <p><b><u>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></b></p>
3.	<p>- 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</p>	<p>У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 1. Табеле 1. <b>Понуђач у понуди доказује достављањем захтеване изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов</b></p> <p><b>- ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО</b></p>

		<p><b><u>ЛИЦЕ:</u></b>  <b><u>1.Уверење Пореске управе</u></b> Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе <b><u>и</u></b>  <b><u>2.Уверење Управе јавних прихода града, односно општине</u></b> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода  <b><u>Напомена:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два горе наведена доказа треба доставити <b>уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације</b></li> <li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе</li> <li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</li> <li>▪ <b><u>Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда</u></b></li> </ul>
4.	<p>- да располаже <b><u>неопходним финансијским капацитетом:</u></b></p> <p>да у задњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан</p>	<p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН</u></b> Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи податке о броју дана неликвидности за последњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.</li> <li>- <b><u>Потврда Народне банке Србије</u></b> да понуђач у задњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан</li> <li>- <b><u>Напомена:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 4. група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражени доказ за чланове групе који испуњавају овај услов заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.</li> <li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ <b>не треба доставити за подизвођача.</b> Понуђач мора самостално да испуни овај услов.</li> </ul> </li> </ul>

5.	<p>- да располаже <b><u>ДОВОЉНИМ КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТОМ:</u></b></p> <p>Понуђач мора у моменту подношења понуде да има у радном односу на одређено или неодређено време минимум 10 (десет) лица, од којих су минимум 3 (три) лица са завршеним Електротехничким или Факултетом организационих наука</p>	<p><b>Напомена:</b> Под <b>радно ангажованим лицем</b> сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу или други правни основ), а у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.</p> <p><b>Докази:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копије дипломе или уверења о завршеном факултету и</li> <li>- копија уговора о раду или решења или потврде о радном искуству</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 5. група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају овај услов заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.</li> <li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Понуђач мора самостално да испуни овај услов</li> </ul>
6.	<p>- да располаже <b><u>ДОВОЉНИМ ПОСЛОВНИМ КАПАЦИТЕТОМ:</u></b></p> <p>а) Да је понуђач у 2015. обрачунској години остварио укупан пословни приход у минималном износу од 40.000.000,00 (четрдесетмилиона) динара, без ПДВ-а;</p> <p>б) Да је понуђач у претходној години (2016. години), пружио услуге које су предмет јавне набавке у укупном износу од минимум 4.000.000,00 (четиримилиона) динара, без ПДВ-а.</p> <p>в) Да је понуђач у претходној години (2016. години), извршио услугу ПР промоције великог ИТ догађаја.</p>	<p><b>Понуђач у понуди доказује достављањем следећих доказа:</b></p> <p>Доказ: Потврда о Бонитету.</p> <p>Доказ: Потписана и оверена изјава клијента, односно клијената, којима је Понуђач у претходној години пружио услуге у износу истом или већем од 4.000.000 динара.</p> <p>Доказ: Најмање једна потписана и оверена Потврда од стране Клијента за кога је Понуђач извео ПР промоцију ИТ догађаја.</p>

**Допунске напомене:**

**Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне**

**услове из тачака 1. до 5. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.**

**ДРУГИ ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:**

Понуђач треба да достави и обрасце садржане у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, попуњене, оверене печатом понуђача и потписане од стране овлашћеног лица понуђача, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

**ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:**

- Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе наведене у тачкама од 1) до 3) Табеле 1. овог обрасца, сходно чл. 78. ЗЈН-а
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Понуђач не мора да достави Образац трошкова припреме понуде (образац бр. 7).

**ГРУПА ПОНУЂАЧА**

- Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца, а остале услове наведене под редним бројем од 4. до 5. овог обрасца испуњавају заједно.

**ПОДИЗВОЂАЧИ**

- Уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави све доказе о испуњености услова наведених под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца.

**ФОРМА ДОКАЗА**

- Докази о испуњености услова који су тражени у овом обрасцу могу се достављати у неовереним копијама, овереним (од стране управног или судског органа) копијама или у оригиналу.

**СТРАНИ ПОНУЂАЧИ**

- 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.

**ПРОМЕНЕ**

- 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.**

**Давање у понуди неистинитих података о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке или необавештавање Наручиоца о промени тих података је основ за прекршајну одговорност, у складу са чланом 170.став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу, сходно члану 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

## 5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

Уговор ће бити додељен понуђачу који понуди најнижу укупну цену без ПДВ (под условом да је понуда прихватљива у смислу ЗЈН и конкурсне документације за предметну јавну набавку).

У фази стручне оцене понуде Наручилац ће приликом оцењивања и рангирања понуђача узети у обзир понуђену цену добра из Обрасца понуде.

Максималан број пондера који понуда може имати јесте 100 пондера. За потребе рангирања поднетих понуда, вршиће се упоређивање понуђених цена исказаних у обрасцу понуде без обрачунатог пореза на додату вредност.

Методологија за доделу пондера - број пондера израчунава се путем формуле:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times 100}{\text{Понуђена цена из понуде која се рангира}}$$

Уколико два или више понуђача понуде исту најнижу цену реализација набавке ће бити додељена оном понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

### Резервни елементи критеријума

Уколико два или више понуђача понуде исту укупну цену, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је понудио **краћи рок плаћања**.

## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (*понуђач уписује свој заводини број*) за јавну набавку услуга – за јавну набавку мале вредности услуга – **Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа**, број јавне набавке ЈНМВ 04/2017

Табела 1.

<b>ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b>	
<b>Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре)</b>	
<b>Адреса понуђача:</b>	
<b>Име и презиме особе за контакт:</b>	
<b>е-mail:</b>	
<b>Телефон:</b>	
<b>Телефакс:</b>	
<b>Порески број понуђача (ПИБ):</b>	
<b>Матични број понуђача:</b>	
<b>Шифра делатности:</b>	
<b>Назив банке и број рачуна:</b>	
<b>Лице овлашћено за потписивање уговора:</b>	

<p>Законски заступници понуђача (навести име и презиме <b>свих законских заступника понуђача</b>. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача)</p>	
<p>Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН</p>	<p>Да            Не</p> <p>(у случају подношења заједничке понуде понуђач може навести податак за све чланове групе и то:</p> <p>Члан групе _____ (назив) да не  Члан групе _____ (назив) да не  Члан групе _____ (назив) да не  Члан групе _____ (назив) да не  Члан групе _____ (назив) да не</p> <p>За подизвођача/е;  Подизвођач _____ (назив) да не  Подизвођач _____ (назив) да не  Подизвођач _____ (назив) да не</p> <p>Понуђач може заокружити да или не у зависности да ли је понуђач/члан групе понуђача/подизвођач уписан у Регистар понуђача. Наручилац ће извршити проверу уписа у Регистар понуђача без обзира да ли је понуђач овај податак навео у понуди.</p>

**Понуду дајем:** (заокружити начин давања понуде и то А), Б) или В) (и уписати податке под Б) и В)). У случају заједничке понуде са подизвођачем/има заокружити Б) и В) и попунити захтеване податке )

Табела 2.

<b>А) САМОСТАЛНО</b>	
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ / ИМА</b>	
1)	Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре) 1) _____ 2) _____



	<b>свих подизвођача</b>	3) _____
	<b>Адреса:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____
	<b>Матични број:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____
	<b>Порески идентификациони број:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____
	<b>Име и презиме особе за контакт:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____
	<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____
	<b>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Законски заступници подизвођача (навести име и презиме свих законских заступника подизвођача. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници подизвођача)	<b>назив подизвођача</b> 1) _____ 2) _____ 3) _____  <b>назив подизвођача</b> 1) _____ 2) _____ 3) _____  <b>назив подизвођача</b> 1) _____ 2) _____ 3) _____
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>		
1)	<b>Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре) свих чланова групе понуђача</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____

<b>Адреса:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
<b>Име и презиме особе за контакт:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
<b>e-mail</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
<b>Телефон:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
<b>Телефакс:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
<b>Порески идентификациони број:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
<b>Матични број:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
<b>Шифра делатности:</b>	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Законски заступници чланова групе понуђача (навести име и презиме свих законских заступника чланова групе понуђача. Податак је од значаја, у вези	<b>назив члана групе понуђача</b> 1) _____ 2) _____ 3) _____

са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници чланова група понуђача)	<p>4) _____</p> <p>5) _____</p> <p><b>назив члана групе понуђача</b></p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p> <p>3) _____</p> <p>4) _____</p> <p>5) _____</p> <p><b>назив члана групе понуђача</b></p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p> <p>3) _____</p> <p>4) _____</p> <p>5) _____</p>
--	---

**Напомена:** - Уколико има више подизвођача или чланова групе у заједничкој понуди него што има предвиђених рубрика у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче и/или чланове групе понуђача.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим члановима групе у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

<b>1. УКУПНА ЦЕНА без ПДВ</b>	
<b>2. УКУПНА ЦЕНА са ПДВ</b>	
<b>Рок важења понуде</b>	_____ дана (не краће од 60 дана од дана отварања понуда)
<b>Рок и начин плаћања:</b>	Наручилац ће Добављачу цену за пружену предметну услугу исплаћивати месечно у једнаким месечним ратама и то у року од _____ дана (не краћем од 10 дана и не дуже од 45 дана) од дана уредно достављене фактуре и месечног Извештаја о извршеним предметним услугама (који садржи детаљну спецификацију пружаних услуга: врста, обим, опис), који месечно

	сачињава Додављач, а верификује (потврђује) лице одређено од стране Наручиоца.
--	--

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица понуђача  
(самостална понуда или носилац посла у  
заједничкој понуди)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

- Образац понуде је потребно попунити, оверити печатом понуђача и потписати од стране овлашћеног лица понуђача
- 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 овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач/и, за разлику од свих других образаца које је довољно да попуни, овери печатом и потпише само понуђач.

**7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

1. Месечна цена услуге без обрачунатог ПДВ-а	_____дин Словима: _____ _____
2. Укупна цена услуге за ___ месеци без обрачунатог ПДВ-а	_____дин Словима: _____ _____
3. Месечна цена услуге са обрачунатим ПДВ-ом	_____дин Словима: _____ _____
4. Укупна цена услуге за ___ месеци са обрачунатим ПДВ-ом	_____дин Словима: _____ _____

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- У тачки 1. уписати месечну цену услуге без обрачунатог ПДВ,
- У тачки 2. уписати укупна ценауслугеза \_\_\_ месеци без обрачунатог ПДВ,
- У тачки 3. уписатимесечну цену услуге са обрачунатим ПДВ-ом и
- У тачки 4. уписатиукупна ценууслуге за \_\_\_месеци са обрачунатим ПДВ-ом

Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

## 8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године у поступку јавне набавке мале вредности услуге – Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа, број јавне набавке ЈНМВ - 02/2017 износе:

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

*Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.*

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама

- (1) Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- (2) Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- (3) Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

---

**Напомена: Овај образац понуђач не мора да достави у понуди**



**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ  
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

\_\_\_\_\_ (навести назив и  
адресу понуђача) даје:

**ИЗЈАВУ**

да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац праваинтелектуалне својине.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

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



## 11. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОНУЂАЧА / ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Изјављујемо Наручиоцу – Дирекцији за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе - Београд, Дечанска 8а, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу) испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуге - Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа, бр. ЈНМВ - 04/2017, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку мале вредности.

### Напомена :

---

---

---

---

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

**Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

## 11/1 ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

Изјављујемо Наручиоцу – Дирекцији за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе - Београд, Дечанска 8а, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу) као подизвођач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуге - Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа, бр. ЈНМВ - 04/2017, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

**Напомена :**

---

---

---

---

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

**Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у **вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима**, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

**12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15)

\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу понуђача) даје:

**ИЗЈАВУ**

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

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

## 13.МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР

о набавци услуга – Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа

закључену Београду, дана \_\_\_\_\_ 2017. године између уговорних страна:

**1) Републике Србије – Дирекције за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Београд, Дечанска 8а, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које представља директор Душан Стојановић (у даљем тексту: Наручилац),**

и

2) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_,

2/1) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/2) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/3) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/4) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/5) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу) (у даљем тексту: **Извршилац**).

Напомена: Позиције 2/1, 2/2, 2/3, 2/4 и 2/5) попуњавају чланови групе понуђача у случају да понуду подноси група понуђача односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају треба да назначе свој статус заокруживањем а) или б). У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уписују у позицији 2.

## ОСНОВ УГОВОРА

### Члан 1.

Јавна набавка мале вредности услуге – Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа, бр. ЈНМВ -0\_\_/2017, коју је Наручилац спровео у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12,14/2015 и 68/2015) и Одлука о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године(*понуђач не уписује овај податак*).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет уговора је набавка мале вредности услуге – Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа, и то:

I ИЗРАДИ СТРАТЕГИЈУ, и то:

1. Изради интегрисане стратегије комуникације у периоду од марта 2017. до 31. децембра 2017. године,
2. Изради интегрисаних стратегија комуникације и промоције за појединачне и кључне е-услуге Дирекције,
3. Изради посебних стратегија за промоцију рада Дирекције- улогу у постизању интероперабилности и доношењу новог Закона о електронској управи,
4. Дефинише циљеве, лоцирање циљних група, кључних порука, адекватних канала комуникације, тактичких акција и носилаца комуникације

II. САРАДЊА СА МЕДИЈИМА, и то:

1. Одржавање односа са релевантним представницима медијима и интернет заједнице,
2. Креирање јединствене базе медија заинтересованих за праћење рада еУправе, и уступање базе Дирекцији по истеку Уговора,
3. Израду најмање четири саопштења на месечном нивоу – како за интерни сајт Дирекције, тако и за медије,
4. Обезбеђивање медијских објава;
5. Уговарање интервјуа у штампаним, електронским и онлине медијима за представнике еУправе,
6. Управљање односима са јавношћу Дирекције за електронску управу,
7. Припрема носиоца комуникације за наступе у медијима,
8. Управљање репутацијом Дирекције и репутацијом директора Дирекције,
9. Управљање кризним комуникацијама Дирекције

III. ИЗРАДИ КОМУНИКАЦИОНЕ МАТЕРИЈАЛЕ, и то:

1. Израду свих комуникацијских материјала за медије: позиви за медије, саопштења, интервјуи, тематске рубрике, изјаве, блогови...
2. Израду визуелних решења за фацт схеет-ове, памфлете, флајере и друштвене мреже, по потреби

**IV. ОРГАНИЗУЈЕ ДОГАЂАЈЕ**, и то:

1. Учешће у предлагању, осмишљавању и организацији догађаја отворених за представнике медија (конференције за медије, скупови, округли столови...)
2. Преузимање комплетне организације догађаја Дирекције – конференција, скупова и округлих столова
3. ПР подршка Дирекцији приликом учешћа у догађајима екстерних партнера (конференцијама, округлим столовима, стручним скуповима...),

**V. УСЛОВИ ЗА ПР ТИМ**, и то:

1. Стављање на располагање ПР директора и најмање два ПР или акаунт менаџера Дирекције за електронску управу

Извршилац је доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (понуђач не уписује овај податак), а која је саставни део овог уговора (Прилог 1)

**ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА**

Члан 3.

Извршиоца се обавезује да за потребе Наручиоца:

- одмах по закључењу уговора приступи реализацији Уговора;
- пружа услуге које су предмет Уговора у свему према Техничким спецификацијама, садржаним у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, а које су саставни део овог уговора (Прилог 2) у периоду од \_\_\_\_\_ месеци од дана закључења овог Уговора.

**ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

Члан 4.

Наручилац се обавезује да:

- Извршилац плати цену за извршене услуге које су предмет овог Уговора;
- пружа Извршиоцу све неопходне информације и логистичку подршку која је неопходна за извршење уговорних обавеза из овог Уговора.

**ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Члан 5.

Наручилац се обавезује да за услуге из члана 2.овог Уговора извршити уплату на рачун Извршилац у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) са ПДВ-ом.

Износ из става 1.овог члана Наручилац ће Извршиоцу платити у месечним износима од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) са ПДВ-ом у року од \_\_ дана од дана достављања фактуре и извештаја Извршиоца о извршеној услузи.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 6.

Изабрани понуђач/Добављач је дужан да приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора достави уредно потписану сопствену бланко **меницу**, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10 % вредности уговора без ПДВ са клаузулом „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“ као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи тридесет дана дуже од истека рока важења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорних обавеза важност менице мора да се продужи.

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са прописима који регулишу ту област.

Са меницом, изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа издатог од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу и податком о броју текућег рачуна који се наводи у меничном овлашћењу, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС" број 56/2011 и 80/15).

Уколико изабрани понуђач/Добављач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1 – 3. овог члана Наручилац може да раскине уговор.

## ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

### Члан 7.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје до 31.12.2017.године.

## НАКНАДА ШТЕТЕ

### Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених уговором, друга страна има право и обавезу да је о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњавање у одређеном року.

Извршилац је дужан да надокнади штету коју је намерно или крајњом непажњом проузроковао Наручиоцу, као и у случају да Наручилац штету претрпи због неблагоприятног извршења уговорних обавеза од стране Извршиоца.

### Члан 9.

Наручилац има право да о свакој неправилности у вези са извршеним услугама обавести Извршилаца захтева испуњење услуге у складу са овим Уговором.

У току трајања уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређен датум, морају се доставити у писаном облику препоручено или доставити лично.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 10.

У случају неблаговременог извршења уговорних обавеза или уговорну обавезу не изврши на предвиђен начин, Извршилац се обавезује да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати Наручиоцу 0,02 % од укупног износа цене утврђене у члану 5. овог Уговора. Укупан износ наплаћених пенала од Извршилац не може бити већи од 5 % укупне цене из члана 5. овог уговора.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 11.

Наручилац може једнострано раскинути уговор у случају да друга уговорна страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, Наручилац је дужан да писаним путем обавести другу страну.

У случају раскида уговора свака уговорна страна дужна је да врати оно што је до тренутка раскида добила.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења из става 2. овог члана.

### Члан 12.

Сву штету која настане раскидом уговора сноси она уговорна страна која је својим поступцима или разлозима довела до раскида уговора.

## ВИША СИЛА

### Члан 13.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима и својој природи сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје.

Ни једна уговорна страна нема право на било какву накнаду због неизвршења обавеза по овом уговору за време трајања више силе.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да, без одлагања, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку, као и о престанку више силе.

Наступање више силе у смислу овог уговора продужава рок за испуњење уговорних обавеза за све време трајања околности које представљају вишу силу, као и за време које је разумно потребно за отклањање њених последица.

У случају трајања више силе дуже од 30 дана уговорне стране могу раскинути овај Уговор писаним споразумом.

Страна која се буде позивала на вишу силу предузеће све разумне и потребне радње да отклони услове који проузрокују вишу силу и да настави са извршавањем својих обавеза дефинисаних овим Уговором без одлагања.

Уговорне стране не могу се позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења Уговора.

## ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

### Члан 14.

Измене и допуне овог Уговора производиће правно дејство само ако су сачињене у писаној форми и потписане од овлашћених представника уговорних страна, у складу да Законом о јавним набавкама, Законом о облигационим односима и другим прописима који



регулишу ову област.

## СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 16.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

### Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 18.

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

**НАРУЧИЛАЦ**

**ИЗВРШИЛАЦ**

П Р И Л О З И који су саставни део Уговора

Прилог 1. Понуда Извршилац, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (*понуђач не уписује овај податак*)

Прилог 2. Техничке спецификације из Конкурсне документације за јавну набавку мале вредности, број јавне набавке мале вредности ЈНМВ - 0\_\_/2017

### **Напомена:**

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.*

**Образац меничног овлашћења**

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_

**Седиште:** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

**ПИБ:** \_\_\_\_\_

**Текући рачун:** \_\_\_\_\_

**Код банке:** \_\_\_\_\_

**ИЗДАЈЕ**

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ  
ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

**КОРИСНИК:** Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе - Београд, Дечанска 8а, ПИБ: 108512042, МБ:17855255

Предајемо Вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, серија \_\_\_\_\_ на износ \_\_\_\_\_ динара

(словима: \_\_\_\_\_)

на име **средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, а коју Корисник може реализовати ако горе наведени дужник не извршава или неуредно извршава своје обавезе \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ основу \_\_\_\_\_ Уговора \_\_\_\_\_ дел. број Дужника \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, дел. број Корисника \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, који је закључен након спроведеног поступка ЈНМВ-04/2017 – за услугу - Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа.

Рок важења менице је до \_\_\_\_\_ године.

Овлашћујемо: **Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе са седиштем у Београд, Дечанска 8а**, да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без права на приговор, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број \_\_\_\_\_ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица Дужника \_\_\_\_\_.

Ово овлашћење сачињено у два (2) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, 1 (један) за Корисника.

**Датум издавања овлашћења**

**Дужник – издавалац менице**

**М.П.** \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

**Напомена:** Образац меничног овлашћења понуђач доставља у понуди.

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

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца - Државне управе и локалне самоуправе у Министарству државне управе и локалне самоуправе у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

**Понуђач подноси понуду на српском језику.**

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. На српском језику морају бити и захтеви за додатна појашњења и информације у вези са припремањем понуде, у вези са чланом 63.ЗЈН.

Ако понуђач не поступи на начин из става 1. овог одељка понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **14.2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих понуђача који су чланови групе понуђача која подноси заједничку понуду, телефон и име и презиме особе за контакт.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да севидно не оштете листови или печат.

Понуду доставити на адресу: Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Београд, Дечанска 8а – канцеларија 407, IV спрат, са значком:

**„Понуда за јавну набавку мале вредности- услуга – Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа, број јавне набавке ЈНМВ 04/2017, - НЕ ОТВАРАТИ ”**

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом понуђача. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана који ће и у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу, сходно члану 81. став 4. и 5. ЗЈН. Изузетак од овог правила (да обрасце потписује сваки члан групе понуђача **или** овлашћени члан групе понуђача у име свих чланова групе) су обрасци на којим изричито пише да морају да буду попуњени, потписани и оверени печатом (посебно) од стране сваког члана групе понуђача (Образац изјаве о независној понуди, Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН)

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом

састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, треба да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале Образац понуде и печат понуђача.

#### **14.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

#### **14.4. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ**

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

#### **14.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, телефон и име и презиме особе за контакт.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Београд, Дечанска 8а, IV спрат, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуга – **Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа**, број јавне набавке ЈНМВ 04/2017

или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга – **Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа**, број јавне набавке ЈНМВ 04/2017

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга – **Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа**, број јавне набавке ЈНМВ 04/2017

или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуга – **Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа**, број јавне набавке ЈНМВ 04/2017

#### **14.6. 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

#### **14.7. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити Извршиоцу да у року од пет дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно Извршилац у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

#### **14.8. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати тражено средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку.

#### **14.9. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА**

##### **12.9.1 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Наручилац ће Изабраном понуђач/Извршиоцу цену за пружену предметну услугу исплаћивати сукцесивно/месечно у једнаким месечним ратама и то у року не краћем од 10 дана и не дуже од 45 дана од дана уредно достављене фактуре и месечног Извештаја о извршеним предметним услугама (који садржи детаљну спецификацију пружаних услуга: врста, обим, опис), који месечно сачињава Извршилац, а верификује (потврђује) лице одређено од стране Наручиоца.

Ако је у понуди исказана неувобичајно ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92.3ЈН.

##### **14.9.2 КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ**

Изабрани понуђач/Извршилац је дужан да изврши своје обавезе у складу са Уговором и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне

набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Извршиоца, које је Извршилац дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама.

#### **14.9.3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДА**

Рок важења понуда је минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда. Понуђачи су дужни да у обрасцу понуде наведу који је рок важења понуде.

#### **14.9.4. МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Место извршења услуге је: Дечанска 8а, Београд.

#### **14.10. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, печат понуђача и потпис овлашћеног лица понуђача.

У складу са чланом 14. став 1. ЗЈН 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.

Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак означио као поверљив и да то образложи. У противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. ЗЈН.

Нпр. Чланом 4. став 1. Закона о заштити пословне тајне је предвиђено да:

„**Пословном тајном**, у смислу овог закона, сматра се било која **информација која има комерцијалну вредност** зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем **могла остварити економску корист**, и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би **саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне**.” У случају да се понуђач позива на ову одредбу мора да образложи детаљно основаност позивања на исту. Понуђач може да се позове и на други пропис који регулише ову област али такође мора да да детаљно образложење.

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.



**14.11. ЦЕНА, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

- Цена у понуди мора бити исказана у динарима.
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ.
- Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће и зависне трошкове које понуђач има у реализацији набавке.
- Цена је фиксна (не може се мењати)

**14.12. ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ. А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија – Београд, Саве Мишковића 3-5, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs),

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине – Београд, Руже Јовановић 27а, [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине- Београд, Немањина 22-26 [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд, Немањина 22-26 [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

**14.13. ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗВРШИОЦА**

Добављач је дужан да приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора, достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од **10% процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а**, са клаузулом „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“ као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла.**

Меница мора да важи тридесет дана дуже од истека рока важења уговора.

Са меницом, изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверени потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС" број 56/2011).

Уколико Добављач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора, не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1 – 3. овог наручилац може уговор раскинути.

**14.14. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

**14.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну

набавку услуга –за јавну набавку мале вредности услуга – **Промотивне активности Дирекције за електронску управу, еУправе, Open Data, Портала еУправа и услуга на Порталу еУправа**, број јавне набавке ЈНМВ 04/2017.

Питања могу да се шаљу на e-mail адресу: ruzica.nelki@deu.gov.rs. На ову e-адресу се могу доставити и други дописи заинтересованог лица, односно понуђача (нпр.Захтев за заштиту права и друго). Питања могу да се шаљу и путем поште на адресу наручиоца: Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Београд, Дечанска 8а – канцеларија 401, IV спрат, са назнаком предмета и броја јавне набавке.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште или електронске поште.

#### **14.16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

Наручилац може у писаној форми да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по писаном захтеву може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

#### **14.17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:**

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

Резервни критеријум: Уколико два или више понуђача понуде исту најнижу цену, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је дао дужи рок плаћања.

#### **14.18. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. И 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Образац изјаве је дат у конкурсној документацији.

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

#### **14.19. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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. овог 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 става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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 захтева из ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН, 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. ЗЈН

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Ј.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, на адресу [ruzica.nelki@deu.gov.rs](mailto:ruzica.nelki@deu.gov.rs) у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова или препорученом поштом са повратницом на адресу Дирекција за електронску управу, Београд, Дечанска 8а, са знаком предмета и броја јавне набавке. **Уколико се Захтев за заштиту права доставља е-поштом, пожељно је да се уз скенирани овај документ са печатом и потписом овлашћеног лица понуђача (подносиоца захтева), исти достави и у Word формату ради бржег и ефикаснијег поступања Наручиоца (без преписивања навода подносиоца захтева).**

#### **Висина таксе**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1) **60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности** и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

**Уплата таксе: интернет адреса Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки линк:**

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

#### **УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:**  
**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. *\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (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; 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 (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

#### **14.20. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

▪ Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Уколико у овом року понуђач коме је додељен уговор не прихвати закључење уговора, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. И овај понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од осам дана од пријема позива наручиоца

- Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од пет дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.