

*Република Србија*

НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА

ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

Број: 404-02-28/2019-05/3

Датум: 11. септембар 2019. године

Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Набавка услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа

Јавна набавка мале вредности

ЈН МВ број: 8/2019

(Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне академије за јавну управу, 11.септембар 2019. године)

|  |  |
| --- | --- |
| Рок за подношење понуда | 20. септембар 2019. године до 10.00 часова |
| Јавно отварање понуда | 20.септемба 2019. године у 10.30 часова |

Београд, 5. септембар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” број 124/2012, 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 (“Службени гласник РС” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-28/2019-05 од 11. септембра 2019. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-28/2019-05/1 од 11. септембра 2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности

Набавка услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа

Број јавне набавке: ЈН МВ 8/2019

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге,начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл. | 4 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 4 |
| IV | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 6 |
| IV-16. | Критеријум за доделу уговора | 14 |
| V | Обрасци који чине саставни део понуде | 18 |

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

*1. Подаци о наручиоцу*

Наручилац: Национала академија за јавну управу (у даљем тексту: Наручилац)

Седиште Наручиоца: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2

ПИБ: 110464012

Матични број: 17910892

Интернет страница: [www.napa.gov.rs](http://www.napa.gov.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.

*3. Предмет јавне набавке*

Предмет јавне набавке су Набавка услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа.

Назив и ознака из општег речника набавке:

79342200 – Услуге промовисања

Редни број јавне набавке: ЈН МВ 8/2019

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

*4. Циљ поступка*

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

*5*. *Контакт (лице или служба)*

Лице за контакт: Јована Важић

E-mail адреса: [javne.nabavke@napa.gov.rs](mailto:javne.nabavke@napa.gov.rs)

Радно време Наручиоца је радним данима од 07:30-15:30 часова.

*6. Партије*

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

# ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Сарадња са медијима и то:

1. Одржавање односа са релевантним представницима медија и интернет заједнице; 2. Дистрибуција већ припремљеног медијског садржаја, follow up и обезбеђивање објава;

3. Уговарање интервјуа у штампаним, електронским и оnline медијима за представнике НАЈУ.

Израда графичких решења и дигитал услуге, и то:

1. Стручна помоћ при изради графичких решења и припреме за штампу за интерне комуникационе материјале као што су полугодишњи и годишњи извештаји и програми обука (4 програма);

2. Стручна помоћ при изради графичких решења за инфографике, постере, fact sheet-ove, флајере, по потреби (до 12 различитих формата годишње);

3. Стручна помоћ при изради супера и дизајн елемената за потребу кратких видео формата (до 12 видеа годишње);

4. Стручна помоћ у изради постова за потребе друштвених мрежа (Facebook, Instagram I Linkedin), до 3 поста недељно. Контролисање коментара на постовима и вођење бриге о репутацији НАЈУ на друштвеним мрежама; 5. Стручна помоћ у креирању и реализацији мини кампања на друштвеним мрежама (до 4 годишње);

6. Редовно одржавање друштвених мрежа (FB, Instagram, Linkedin, Youtube), оглашавање постова у складу са најважнијим активностима НАЈУ, са циљем повећања видљивости постова Наручиоца према дефинисаном месечном плану објава у месечном износу до 12.000,00 динара за промоцију;

7. Израда месечних извештаја о реализованим активностима.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и ст.2. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
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. Понуђач је дужан да при састављању понуде 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. ст. 2. Закона, и то:

1. ***Финансијски капацитет:***

Да понуђач није био неликвидан ниједан дан у периоду од 12 месеци пре објављивања позива на Порталу јавних набавки;

2) ***Пословни капацитет*:**

а)Да је понуђач у претходне 3 (три) године реализовао најмање 3 (три) пројекта комуникације у јавном сектору;

в) Да је понуђач у последње 3 (три) године организовао најмање 3 (три) скупа (догађаја и конференција) на којима је учествовало најмање 200 учесника из земље и иностранства;

г) Да је понуђач у последње 3 (три) године самостално за различите клијенте водио комуникацију на друштвеним мрежама и то за најмање 5 (пет) клијената годишње;

д) Да је понуђач члан референтног струковног удружења;

ђ) Да је седиште понуђача у Београду.

3) ***Кадровски капацитет*:**

Да понуђач располаже са запосленим или радно ангажованим лицима (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања од стране понуђача) који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом ове јавне набавке, и то:

а) Руководећи тим (директор/ПР менаџер) је неопходно да има искуство на истим пословима минимум 10 (десет) година и 10 (десет) година искуства у руковођењу ПР тимовима;

б) Минимум 1 (једна) особа на пословима PR Account са минимум 3 (три) године радног искуства;

в) Минимум 1 (једна) особа на пословима дигиталног Digital Account са минимум 3 (три) године релевантног радног искуства;

г) Минимум 1 (једнa) особa ангажована на пословима дизајна са радним искуством од минимум 3 (три) године релевантног радног искуства;

д) Минимум 1 (једна) особа ангажована на пословима припреме за штампу.

**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.

**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.

**2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 5 - Образац изјаве понуђача) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац 6 - Образац изјаве подизвођача) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. 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.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид доказе који потврђују наведено у изјавама (оригинале или оверене фотокопије). Рок за достављање је 5 дана од дана захтева за увид.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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 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.

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

*2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА*

Понуда се саставља тако што понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља докумената и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и евентуалним изменама и допунама конкурсне документације у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама.

Понуда мора бити таква да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Сви обрасци морају бити оригинални, поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

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

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је Наручилац понуду примио, односно да ли је Наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

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

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

Понуду доставити на адресу:

Национална академија за јавну управу,

Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, са назнаком:

,,Понуда за јавну набавку – Набавка услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа,

број ЈН МВ 8/2019, НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Писарницу (приземље, канцеларија број 38) на горе наведеној адреси. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 20. септембра 2019. године до 10 часова. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Наручилац може да измени или да допуни конкурсну документацију у року који је предвиђен за подношење понуда и исте објави без одлагања на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

***3. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ***

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 1 - Образац изјаве о чувању поверљивих података
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 2 - Образац понуде;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 3 – Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 4 - Образац изјаве о независној понуди;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 5 - Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 7 - Образац трошкова припреме понуде - (образац се доставља уколико понуђач има трошкове припреме и подношења понуде);
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 8 - Модел уговора;

# предлог промоције - 9;

* Споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде).

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем или група понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

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

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање.

Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача и оверен печатом сваког члана групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати модел уговора, односно уговор, у ком случају то треба дефинисати Споразумом о заједничком наступању; у случају наступа са подизвођачем понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

*4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА*

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

*5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ*

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печаћење и означавање саме понуде.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Национална академија за јавну управу, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. 8/2019 - 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. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА*

Јавно отварање понуда одржаће се дана 20. септембра 2019. године у 10:30 часова, у просторијама Националне академије за јавну управу, на адреси Булевар Михајла Пупина број 2, у канцеларији број 234 на II спрату.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена).

Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. Закона. Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставити записник, у року од три дана од дана отварања понуда.

*7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ*

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

*8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ*

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 из чл. 75. ст.

1. тач. 1) до 4) закона 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.

*9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА*

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) 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 од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

У Обрасцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Наручилац ће плаћање вршити на месечно, у року од највише 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) и сачињавања записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и Понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у Финансијском плану за ту намену.

Обавезе које доспевају у 2020. години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у 2020. години.

У случају утрошка одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену Уговор о јавној набавци престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

Уколико Наручилац потроши расположива финансијска средства за реализацију уговора о јавној набавци или реализује све своје потребе пре истека рока на који је уговор закључен, уговор ће се сматрати раскинутим са последњим даном пружања услуге, односно са даном плаћања фактуре за исту о чему ће Наручилац благовремено обавестити извршиоца услуге.

Захтеви у погледу квалитета извршења услуге:

Услуге које су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове утврђене одговарајућим Законима.

Наручилац и понуђач записнички ће констатовати да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором.

Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 не може мењати понуду.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати. Понуђач исказује укупну понуђену цену са свим пратећим трошковима.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

1. *СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА*

Понуђач је дужан да уз понуду достави:

11.1. Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде**,** у висини од 2%, од укупно уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (Рок важења понуде), у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор о јавној набавци а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

11.2.Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу:

Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**,** у висини од 10%, од укупно уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

- Mенично овлашћење да се меницa у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

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

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

*13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ*

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

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може назначити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она докумнета која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као повериви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако ште ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, или електронске поште на и-мејл [javne.nabavke@napa.gov.rs](mailto:javne.nabavke@napa.gov.rs)), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку број ЈН МВ 8/2019.

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.

Напомена: Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем и мејла који су послати после 15,30 часова радним данима, биће заведени код наручиоца првог наредног радног дана, од ког дана ће се рачунати и рок за поступање по захтеву за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације.

*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. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА*

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Оцењивање и рангирање понуда вршиће се на основу следећих елемената критеријума:

|  |  |
| --- | --- |
| ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА | ПОНДЕРИ |
| Понуђена цена | 40 |
| Предлог промоције | 60 |
| УКУПНО | 100 |

ПОНУЂЕНА ЦЕНА: 40 ПОНДЕРА

Понуда са најнижим понуђеном ценом вредноваће се са 40 пондера, и то:

За најнижу цену додељује се 40 пондера. Вредновање осталих понуда, израчунава се по формули:

најнижа понуђена цена

X = ---------------------------------------------------------------------- x 40

понуђена цена

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК: 30 ПОНДЕРА

Пројектни задатак који комисија оцени оценама од 1 добија 0 пондера

Пројектни задатак који комисија оцени оценама од 2-3 добија 10 пондера

Пројектни задатак који комисија оцени оценом 4 добија 20 пондера

Предлог промоције који комисија оцени оценом 5 добија 60 пондера

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК: 30 ПОНДЕРА

|  |  |
| --- | --- |
| ПРЕДЛОГА ПРОМОЦИЈЕ | БРОЈ ПОНДЕРА: |
| Предлог промоције оцена 1 | 0 |
| Прелог промоције оцена 2-3 | 20 |
| Предлог промоције оцена 4 | 40 |
| Предлог промоције оцена 5 | 60 |

У случају истог укупног броја пондера, предност ће имати понуђач који има већи број пондера по основу предлога промоције. У случају да и након тога постоје понуђачи са истим бројем пондера, предност ће имати понуђач који има већи број пондера по основу понуђене цене. У случају да и након тога постоје понуђачи са истим бројем пондера, као најповољнији ће бити изабран онај понуђач који буде извучен жребањем (Комисијским извлачењем имена понуђача из кутије, у присуству овлашћених представника понуђача).

*17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА*

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за закључење уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама 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 непосредно, електронском поштом на и мејл [javne.nabavke@napa.gov.rs](mailto:javne.nabavke@napa.gov.rs) или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу пословних просторија Наручиоца: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 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.

После доношења одлуке о закључењу уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, такса износи 60.000,00 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона.

Захтев за заштиту права, сходно члану 151. став 1. тачка 1)-7) Закона, треба да садржи следеће обавезне елементе:

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. Закона;
7. потпис подносиоца.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

* 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;
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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознакa 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.

а) 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.

б) 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);

в) 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. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.-167. Закона.

*18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН*

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом

112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

*19. ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА*

Лице Наручиоца одговорно за праћење реализације уговора је Јована Важић, jovana.vazic@napa.gov.rs.

# ОБРАСЦИ ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДА

# Образац 1 – Образац изјаве о чувању поверљивих података

# Образац 2 – Образац понуде

# Образац 3 – Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни

# Образац 4 – Образац изјаве о независној понуди

# Образац 5 – Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона

# Образац 6 – Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона

# Образац 7 – Образац трошкова припреме понуде

# Образац 8 – Модел уговора

# 9. Предлог промоције

* Споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде).

## Образац 1 – Образац изјаве о чувању поверљивих података

И З Ј А В А

о чувању поверљивих података

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу у поступку јавне набавке мале вредности број 8/2019, чији је предмет набавка услуга услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа, а који је спровела Национална академија за јавну управу, као и приликом реализације Уговора, све податке који су нам стављени на располагање, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у склaду са Законом којим се уређује тајност података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Потпис овлашћеног лица |
|  | М.П. |  |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

## Образац 2 – Образац понуде

Понуда бр. \_\_\_\_\_\_од\_\_\_\_\_ за јавну набавку –

Набавка услуга услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа, број ЈН МВ 8/2019

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |

***Напомена:*** *Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.*

1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа, ЈН МВ 8/2019

Укупна вредност: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

ПДВ: \_\_\_\_ %.

Укупна вредност: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Рок плаћања: Наручилац ће плаћање вршити у року од \_\_\_\_\_\_\_\_ дана (рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) и записника о извршеним услугама).

Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_\_дана.

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица

***Напомене:*** *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују 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 3 – Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни*

1. Елементи понуде

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опис услуге: Понуда се односи на пружање свих услуга из Техничке спецификације | Понуђена цена  - без ПДВ | Понуђена цена  - са ПДВ |
| 1 | 2 | 3 |
| Понуђена цена услуге на месечном нивоу |  |  |
| Понуђена цена услуге на годишњем нивоу |  |  |

1. Упуство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за коју подноси понуду на следећи начин:

* у колони 2. јединичну цену без ПДВ-а
* у колони 3. јединичну цену са ПДВ-ом.

Цене су фиксне.

Уговорена месечна надокнада обухвата све ставке техничке спецификације, и накнадно фактурисање изван уговорене вредности неће бити могуће.

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, заокружена на две децимале и укључује све зависне и пратеће трошкове. Уколико је понуђена цена 0,00 динара, за обрачун ће се користити износ 0,01 динара.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица

***Напомене:*** *Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују 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 4 – Образац изјаве о независној понуди

У складу са чланом 26. Закона, ,

(Назив понуђача)

даје:

И З Ј А В У

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа, број 8/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица

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

***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 испуњавању услова из чл. 75. и 76.ст. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

И З Ј А В А

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОТВРЂУЈЕда испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 8/2019, чији је предмет набавка услуга информисања и односа са јавношћу, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуђач испуњава и захтеване додатне услове:

***1) Финансијски капацитет:***

Да понуђач није био неликвидан ниједан дан у периоду од 12 месеци пре објављивања позива на Порталу јавних набавки;

2) ***Пословни капацитет*:**

а)Да је понуђач у претходне 3 (три) године реализовао најмање 3 (три) пројекта комуникације у јавном сектору;

в) Да је понуђач у последње 3 (три) године организовао најмање 3 (три) скупа (догађаја и конференција) на којима је учествовало најмање 200 учесника из земље и иностранства;

г) Да је понуђач у последње 3 (три) године самостално за различите клијенте водио комуникацију на друштвеним мрежама и то за најмање 5 (пет) клијената годишње;

д) Да је понуђач члан референтног струковног удружења;

ђ) Да је седиште понуђача у Београду.

3) ***Кадровски капацитет*:**

Да понуђач располаже са запосленим или радно ангажованим лицима (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања од стране понуђача) који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом ове јавне набавке, и то:

а) Руководећи тим (директор/ПР менаџер) је неопходно да има искуство на истим пословима минимум 10 (десет) година и 10 (десет) година искуства у руковођењу ПР тимовима;

б) Минимум 1 (једна) особа на пословима PR Account са минимум 3 (три) године радног искуства;

в) Минимум 1 (једна) особа на пословима дигиталног Digital Account са минимум 3 (три) године релевантног радног искуства;

г) Минимум 1 (једнa) особa ангажована на пословима дизајна са радним искуством од минимум 3 (три) године релевантног радног искуства;

д) Минимум 1 (једна) особа ангажована на пословима припреме за штампу.

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена:******Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити п*опуњена,*потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.*

## Образац 6 – Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона

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

И З Ј А В У

Подизвођач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа, број ЈН 8/2019 испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
4. Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица

## Образац 7 – Образац трошкова припреме понуде

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА  ПОНУДЕ |  |

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

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

Датум Печат и потпис овлашћеног лица

## Образац 8 – Модел уговора

МОДЕЛ УГОВОРА

О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДНОСА СА ЈАВНОШЋУ И ВОЂЕЊЕ ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА

Закључен између уговорних страна:

1. Национална академија за јавну управу, са седиштем у Београду, Булевар Михајла Пупина број 2, матични број: 17910892, ПИБ: 110464012, које заступа в.д. директора Дражен Маравић (у даљем тексту: Наручилац), и
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, коje заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац услуга )

*Податке за понуђача - Извршиоца услуга (уговорну страну под 2.) попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла, или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.*

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

* Да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа, ЈН МВ 8/2019, на основу Одлуке о покретању поступка број: 404-02-28/2019-05 од 11. септембра 2019. године.
* Да је Извршилац услуга доставио понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора;
* Да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), доделио Понуђачу уговор за јавну набавку услуга информисања и односа са јавношћу (попуњава Наручилац);
* Да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15);

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог уговора услуге односа са јавношћу и вођење друштвених мрежа, у свему у складу са конкурсном документацијом, Спецификацијом услуга и Понудом Извршиоца услуга, број \_\_\_\_\_ од \_\_*\_\_\_(биће преузето из понуде)*, које су саставни део овог уговора, и то:

Сарадња са медијима и то:

1. Одржавање односа са релевантним представницима медија и интернет заједнице; 2. Дистрибуција већ припремљеног медијског садржаја, follow up и обезбеђивање објава;

3. Уговарање интервјуа у штампаним, електронским и оnline медијима за представнике НАЈУ.

Израда графичких решења и дигитал услуге, и то:

1. Стручна помоћ при изради графичких решења и припреме за штампу за интерне комуникационе материјале као што су полугодишњи и годишњи извештаји и програми обука (4 програма); 2. Стручна помоћ при изради графичких решења за инфографике, постере, fact sheet-ove, флајере, по потреби (до 12 различитих формата годишње); 3. Стручна помоћ при изради супера и дизајн елемената за потребу кратких видео формата (до 12 видеа годишње); 4. Стручна помоћ у изради постова за потребе друштвених мрежа (Facebook, Instagram I Linkedin), до 3 поста недељно. Контролисање коментара на постовима и вођење бриге о репутацији НАЈУ на друштвеним мрежама; 5. Стручна помоћ у креирању и реализацији мини кампања на друштвеним мрежама (до 4 годишње);

6. Редовно одржавање друштвених мрежа (FB, Instagram, Linkedin, Youtube), оглашавање постова у складу са најважнијим активностима НАЈУ, са циљем повећања видљивости постова Наручиоца према дефинисаном месечном плану објава у месечном износу до 12.000,00 динара за промоцију; 7. Израда месечних извештаја о реализованим активностима.

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 3.

Укупна уговорена цена за услуге из члана 2. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом цена на годишњем нивоу (попуњава Извршилац услуга) коју је Извршилац услуга понудио и која је саставни део овог уговора.

Уговорна цена је фиксна и не може се мењати за време важења уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћање услуга извршити у року од \_\_\_\_\_ данаод дана уредно примљене фактуре (рачуна) и месечног извештаја о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и Извршиоца услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца услуга, број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

Обавезе које по основу овог уговора доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену Наручиоцу бити одобрена у наредној, односно 2020. буџетској години.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

Овај уговор закључује се на период до дванаест месеци и ступа на снагу даном потписивања овог уговора од обе уговорне стране.

Утрошком средстава за предметне услуге по овом уговору, у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, *(понуњава Наручилац)* пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор се сматра реализованим и престаје да важи без посебне сагласности друге уговорне стране. Наручилац није у обавези да реализује целокупни уговорени износ, већ ће исти реализовати у складу са стварним потребама Наручиоца.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор, у случају када друга страна не испуњава своје уговором преузете обавезе, са отказним роком од 15 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор у свако доба и без отказног рока, ако Извршилац услугa не извршава обавезе на уговорени начин, о чему ће писаним путем обавестити Даваоца услуга.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Члан 6.

Извршилац услуга се обавезује да на захтев Наручиоца изврши услуге које су предмет овог уговора сагласно условима садржаним у конкурсној документацији, спецификацији услуга и прихваћеној понуди.

Извршилац услуга се обавезује да предметне услуге обавља ажурно и квалитетно, преко својих запослених и радно ангажованих лица и употребом сопствених средстава, према Техничкој спецификацији услуга из Конкурсне документације, и у свему у складу са важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Извршилац услуга је у обавези да Наручиоцу доставља месечне извештаје о извршеним услугама.

Ако услуге које Извршилац услуга пружи Наручиоцу не одговарају по квалитету, року или неком другом одређеном елементу садржаном у конкурској документацији, спецификацији услуга и прихваћеној понуди, Извршилац услуга одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Извршилац услуга је дужан да приликом реализације овог уговора чува и штити као поверљиве све информације и податке које добије од Наручиоца од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну тајну.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Извршилац услуга се обавезује да у тренутку закључења Уговора као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда Наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**,** у висини од 10%, од укупно уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

- Менично овлашћење да се меницa у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности Извршиоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Извршиоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере не старија од 30 дана, од дана закључења уговора;

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

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

Меница ће бити враћена на писани захтев Извршиоца услуга, а након истека рока важења менице.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 8.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем анекса у писаној форми, уз сагласност уговорних страна, у складу са законом.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

На сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други прописи којима је регулисана предметна материја.

Члан 10.

Уговорне стране су се споразумеле да ће сва спорна питања која настану поводом реализације овог уговора решавати споразумно, а у случају да не постигну споразум, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 11.

Уговорне стране су овај уговор прочитале, разумеле и сагласне су да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Извршилац услуга 2 (два) примерка.

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ НАРУЧИЛАЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9 – Предлог промоције

Национална академија за јавну управу реализује обуке за државне службенике на нивоу државне управе и у јединицама локалне самоуправе.

На следећим линковима можете погледати програме обука:

<https://www.napa.gov.rs/tekst/49/opsti-program-obuke-drzavnih-sluzbenika.php>

<https://www.napa.gov.rs/tekst/50/opsti-program-obuke-zaposlenih-u-jls.php>

<https://www.napa.gov.rs/tekst/51/program-obuke-rukovodilaca-u-drzavnim-organima.php>

<https://www.napa.gov.rs/tekst/52/program-obuke-rukovodilaca-u-jls.php>

Пријава је могућа искључиво електронским путем преко сајта [www.napa.gov.rs](http://www.napa.gov.rs) на следећем линку: <https://www.napa.gov.rs/tekst/44/aktuelne-obuke.php>

Урадити предлог промоције следеће Обуке на друштвеним мрежама:

**25. септембар 2019. године, РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА И ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ СТРЕСА**

**ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Циљ: Конфликтне ситуације су честа појава у пословном окружењу јер се сам процес рада одвија кроз непрекидан процес стварања и превладавања проблемских ситуација. Када дође до конфликта, нужно га је што пре решити како би дошло до оздрављења радне средине и бољих радних односа међу запосленима. Такође, уколико руководиоци немају одговарајуће механизме којима се суочавају са стресом и решавају конфликтне ситуације, последице могу бити бројне и укључивати различите психосоматске проблеме. Последице неадекватног суочавања са стресом на радном месту свакако резултују смањеном продуктивношћу.

Циљна група: Руководиоци у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, запосленима у органима градских општина, као и у службама и организацијама (основане за обављање послова управе) које оснива надлежни орган аутономне покрајине.

Реализатор: Вера Дуњић, Акредитовани реализатори Националне академије за јавну управу

Време одржавања: 8:00 - 15:30 часова

Место одржавања: Инђија, зграда Општине

Координатор: Александра Мајкић, [aleksandra.majkic@napa.gov.rs](mailto:aleksandra.majkic@napa.gov.rs)

Организатор: Национална академија за јавну управу

Пријави се - Последњи дан за пријављивање 20.09.2019. године или до попуне.

<http://www.suk.gov.rs/sr/strucno_usavrsavanje/obuka_prijava_novi_captcha.dot?id_obuke=2341>

Дефинисати visual за промоцију и текст.

Дефинисати како бисте дошли до специфичне циљне групе, како бисте на друштвеним мрежама таргетирали ту специфичну циљну групу?