



ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, АП Војводина, Република Србија

Број: 144-404-270/2019-01

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ  
ИЗРАДА ПРОГРАМА ТУРИСТИЧКОГ БРЕНДИРАЊА АП ВОЈВОДИНЕ СА  
ПРОГРАМОМ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ  
ЈН ОП 1.2.3./2019**

|   |   |
|---|---|
| Позив и Конкурсна документација објављени на Порталу ЈН и интернет страници Наручиоца | <b>08.11.2019.године</b>                  |
| Рок за подношење понуде   | <b>09.12.2019. године до 10.00 часова</b> |
| Јавно отварање понуда   | <b>09.12.2019. године 10.30 часова</b>    |

новембар, 2019. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/2015 и 41/2019), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке број: 144-404-270/2019-01-01 од 06.11.2019. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке образована Решењем покрајинског секретаријата за привреду и туризам, број: 144-404-270/2019-01-02 од 06.11.2019. године припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ-  
ИЗРАДА ПРОГРАМА ТУРИСТИЧКОГ БРЕНДИРАЊА АП ВОЈВОДИНЕ СА ПРОГРАМОМ  
ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ  
ЈН ОП 1.2.3./2019**

Конкурсна документација садржи:

**1) опште податке о набавци:**

- (1) предмет јавне набавке,
- (2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама;

**2) врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.**

**3) техничку документацију и планове;**

**4) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;**

**5) критеријуме за доделу уговора:**

- (1) све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;
- (2) елементе критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом;

**6) образце који чине саставни део понуде;**

- (1) образац понуде
- (2) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни
- (3) образац трошкова припреме понуде
- (4) образац изјаве о независној понуди

(5) 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;

(6) Образац изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН;

(7) Образац референтна листа

(8) Образац Изјаве о кадровском капацитету

(9) Образац меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде

**7) модел уговора,**

**8) упутство понуђачима како да сачине понуду**

#### **КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:**

1. Весна Морача, члан

2. Жељко Двожак, члан

3. Мирјана Мунцић Крнчевић, члан

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ:

**(1) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови), назив и ознака из општег речника набавке:**

**Предмет јавне набавке је набавка услуге** – Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности

**Ознака и назив из Општег речника набавки:**

73000000 – Услуге истраживања и развоја и пратеће саветодавне услуге.

**(2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предмет јавне набавке НИЈЕ обликован у више посебних истоврсних целина (партија).

**2) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),  
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА,  
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ  
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ  
ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**Спецификација – услуга:**

**ИЗРАДА ПРОГРАМА ТУРИСТИЧКОГ БРЕНДИРАЊА АП ВОЈВОДИНЕ СА ПРОГРАМОМ  
ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ**

**2)1) врста, техничке карактеристике (спецификација)**

Законом о туризму („Службени гласник РС”, бр. 17/2019) у делу ИИ – Планирање и развој туризма, дефинисан је систем интегралног планирања у туризму, а у оквиру предвиђених планских докумената дефинисан је и обим и обухват Стратегијског маркетинг плана и програма промотивних активности. Чланом 10. дефинисано је да се Стратегијски маркетинг план доноси за територију Републике Србије, као и да, у складу са Стратегијским маркетинг планом, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе доносе своје програме промотивних активности.

Имајући у виду да се за аутономну покрајину доноси Програм промотивних активности, као и да исти мора да буде усклађен са Стратегијским маркетинг планом, Програм промотивних активности нарочито садржи:

- 1) Анализу маркетинг система АП Војводина;
- 2) Анализу конкурентских маркетинг стратегија;
- 3) Макркетинг план;
- 4) Позиционирање АП Војводине као туристичке дестинације у оквиру Републике Србије (у складу са Стратегијским маркетинг планом);
- 5) Маркетинг план туристичких производа;
- 6) Мисију и организацију маркетинг система АП Војводина.

У складу са законским одредбама које се односе на Стратегијски маркетинг план, предлог Програма промотивних активности се доноси на период од најмање пет година.

Скупштина Аутономне покрајине Војводине усвојила је Програм развоја туризма у АП Војводини за период 2018.-2022. године, који у делу 5.12. дефинише Програм маркетиншких и промотивних активности, што представља оквир за разраду Програма промотивних активности. Предложена визија маркетинга за АП Војводину је:

*До 2022. године минимално удвостручити број ноћења домаћих и страних гостију са фокусом на госте који доносе више приходе, уз развој нових производа и доживљаја који се нуде током целе године.*

У том смислу, визијом су дефинисана три главна елемента који ће бити у фокусу разраде кроз Програм промотивних активности:

1. Пораст броја ноћења;
2. Привлачење гостију веће платежне моћи;
3. Развој туристичких производа и доживљаја.

Додатно, Програмом развоја туризма у АП Војводини за период 2018.-2022. године, дефинисани су основни стратешки задаци и иницијативе које је потребно разрадити Програмом промотивних активности у следећим сегментима:

1. Развој маркетиншке инфраструктуре
  - a. Стварање јединственог кровног брэнда и ознаке регије (дефинисање стратегије брэнда, израда брэнд брифа, израда предлога система професионалног управљања брэндом и ознакама)
  - b. Централизација *оффлине* комуникације
  - c. Фокус на *онлине* маркетинг
2. Развој маркетиншке комуникације
  - a. Дефинисање тржишних сегмената
  - b. Предлог система истраживања тржишта
  - c. Развој професионалне комуникационе стратегије
  - d. Развој система односа са јавношћу
3. Развој система продаје и комерцијале
  - a. Сарадња са авио компанијама у повећању учесталости и броја летова
  - b. Б2Б и лична продаја
  - c. Едукације, радионице и семинари
  - d. Туристичка картица за посетиоце покрајине
  - e. Покретање удружења приватних рентијера

Имајући у виду претходно дефинисане обавезне елементе Програма промотивних активности АП Војводине, циљ израде овог документа је да задовољи стандарде модерног маркетинга, професионалног планирања и да обезбеди основу за даљу операционализацију активности. У складу са наведеним, пројектни задатак подразумева реализацију следећих активности:

**Фаза 1 – Анализа тренутног стања:**

- Анализа тренутне позиције АП Војводине, односно тренутног имиџа (секундарни извори)
- Анализа маркетинг система АП Војводине
  - 1) *Анализа законског и стратешког оквира за потребе стратегијског маркетинг плана*
  - 2) *Мапирање кључних интересних субјеката – учесника (стејкхолдера)*
  - 3) *Интервјуи са кључним учесницима и менаџментом*
  - 4) *Анализа организације маркетинг система од националног до локалног нивоа*
  - 5) *Анализа кључних процеса везаних за маркетинг систем АП Војводине*
  - 6) *Анализа свих кључних функција у покрајинској туристичкој организацији и повезаних компетенција (планирање, оглашавање, ПР, ИТ, развој производа, управљање пројектима, контролинг и сл.)*
- Анализа циљних тржишта и тржишних сегмената, туристичког производа
- Анализа маркетиншких активности (веза промотивни микс – канали - рефлексоване активности – буџети – резултати)
- Анализа конкурентске позиције АП Војводине у односу на кључне конкуренте, укључујући и анализу конкурентских маркетинг стратегија (где постоје)

**Фаза 2 – Израда стратегијског маркетинг плана:**

- Визија маркетинга туризма АП Војводине
- Позиционирање АП Војводине као туристичке дестинације
- Дефинисање стратешких циљева маркетинга туризма АП Војводине
- Разрада стратешких циљева у мери од по три кључна сегмента стратешког маркетинг плана:
  - 1) *Брэнд стратегија*
  - 2) *Стратегија циљаних тржишта- сегмената- производа – промотивног микса*
  - 3) *Стратегија дигиталне трансформације маркетинг система*

**Фаза 3 – детаљна разрада иницијатива за сваку од мера до нивоа спремности за почетак имплементације:**

- Бренд стратегија са визијом бренда, позиционирање бренда, бренд идентитетом са прецизним вредностима и атрибутима бренда, бренд архитектура која обухвата кровни бренд и први ниво подбрендова, смернице за креативну агенцију са разрађеним упутством за кључне поруке, визуелни идентитет, стратегију комуникације (бренд бриеф)
- Главне маркетиншке смернице које покривају тржишта – сегменте – производе - промоцију разрадити кроз иницијативе уз снажан нагласак на дигитални маркетинг односно дигиталну промоцију
- Дигитална трансформација маркетинга туризма од националног до локалног нивоа која ће омогућити операционализацију односно ефикасност и ефективности у каснијој фази имплементације. Детаљна разрада ће обухватити дигитално искуство госта, кључне дигиталне ресурсе и компетенције (Хардвер, Софтвер, дигиталне компетенције у маркетинг систему) као и нову мисију, организацију и кровне процесе маркетинг система АП Војводине.

**Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета:**

Након извршене услуге и предате документације, квалитативну и квантитативну контролу извршиће представник Наручиоца, о чему се сачињава Записник о примопредаји документа, тј. о реализацији услуге који обострано потписују представник наручиоца и добављача коме је додељен уговор.

**2)2) рок реализације услуге**

Рок за реализацију услуге је је до 4 месеца, од дана закључења уговора.

**2)3) евентуалне додатне услуге**

У предметној набавци нису предвиђене додатне услуге.

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

**4.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

| Ред. број | 4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ<br>ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН  |
|-----------|--|
| 1         | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар   |
| 2         | да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре                                   |
| 3         | да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  |
| 4         |  |
| 5.        | 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). |

| Ред. Број | 4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ<br>ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН   |
|-----------|--|
| 1         | <p><b>Финансијски капацитет</b></p> <p>Да располаже неопходним финансијским капацитетом, што подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Да је понуђач у у претходне три (2018.,2017.,2016.) обрачунске године имао приход од најмање 20.000.000,00 без ПДВ-а.</li> <li>- да је у периоду 12 месеци пре објављивања Позива подношење понуда био ликвидан, тј. да није имао ниједан дан неликвидности (период од 08.11.2019.год. до 08.11.2018.год.).</li> </ul> <p style="text-align: center;">/</p>   |
| 2         | <p><b>Пословни капацитет</b></p> <p>Да располаже неопходним пословним капацитетом, што подразумева:</p> <p>да понуђач у претходне пет година (2018., 2017., 2016., 2015. и 2014.) од дана објављивања Позива за подношење понуда реализовао:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>најмање 3 (три) уговора</b> чији су предмет израда стратегијски и оперативних маркетинг планова туризма, од којих <b>најмање 1 (један) уговор</b> који се односи на израду стратегијски и оперативних маркетинг планова туризма на територији АП Војводине</li> </ul> |



|    |                      |   |
|----|----------------------|---|
| 3. | Технички и капацитет | /   |
|    | Кадровски капацитет  | <p>Да располаже довољним кадровским капацитетом, што подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вођа тима са минимум 10 година искуства, остали чланови тима са минимум 5 година искуства у области туризма,</li> <li>- <b>минимум 5 (пет) запослених или ангажованих лица</b>, доктора наука, од којих најмање један из научне области маркетинг, односи с јавношћу и брендирање подручја, који су у претходних 5 (пет) година (2018., 2017., 2016., 2015. и 2014.) учествовали на пројектима из туризма, односно на изради стратешких и других докумената из области туризма.</li> </ul> <p>– <i>(Напомена: Под радно ангажованим лицем 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.)</i></p> |

**4.2.Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

| Ред. број | 4.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ<br>ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН  |
|-----------|--|
| 1         | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар   |
| 2         | да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре |
| 3         | да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  |
| 4         | /  |

| Ред. број | 4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ<br>ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН |
|-----------|--|
| 1         | Финансијски капацитет /  |
| 2         | Пословни капацитет /   |
| 3.        | Технички капацитет /   |
| 4.        | Кадровски капацитет /  |

**Напомена:** Подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1., 2., и 3., дела 4.2.1 Конкурсне документације.

**4.3.Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

| Ред. број | 4.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ<br>ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН  |
|-----------|--|
| 1.        | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар   |
| 2.        | да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре                                   |
| 3.        | да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  |
| 4.        |  |
| 5.        | 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). |

| Ред. број | 4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ<br>ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН  |
|-----------|---|
| 1.        | <p><b>финансијски капацитет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Да је понуђач у у предходне три (2018.2017.2016) обрачунске године имао приход од најмање 20.000.000,00 без ПДВ-а.</li> <li>- да је у периоду 12 месеци пре објављивања Позива подношење понуда био ликвидан, тј. да није имао ниједан дан великвидности (период од 08.11.2019.год. до 08.11.2018.год.).</li> </ul>  |
| 2.        | <p><b>пословни капацитет</b></p> <p>Да располаже неопходним пословним капацитетом, што подразумева:<br/>да понуђач у претходне пет година (2018., 2017., 2016., 2015. и 2014.) од дана објављивања Позива за подношење понуда реализовао:<br/>- <b>најмање 3 (три) уговора</b> чији су предмет израда стратегијски и оперативних маркетинг планова туризма, од којих <b>најмање 1 (један) уговор</b> који се односи на израду стратегијски и оперативних маркетинг планова туризма на територији АП Војводине</p> |
| 3.        | <p><b>технички капацитет</b></p> <p style="text-align: center;">/</p>   |
| 4.        | <p><b>кадровски капацитет</b></p> <p>Да располаже довољним кадровским капацитетом, што подразумева:</p>   |

да понуђач пре достављања понуде има тим који чине;  
- вођа тима са минимум 10 година искуства, остали чланови тима са минимум 5 година искуства у области туризма,  
- **минимум 5 (пет) запослених или ангажованих лица**, доктора наука, од којих најмање један из научне области маркетинг, односи с јавношћу и брендирање подручја, који су у претходних 5 (пет) година (2018., 2017., 2016., 2015. и 2014.) учествовали на пројектима из туризма, односно на изради стратешких и других докумената из области туризма.

*(Напомена: Под радно ангажованим лицем 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.)*

**Напомена:** Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1., 2., и 3. дела 4.3.1. Конкурсне документације), као и услов из члана 75. став 2. Закона (услови под редним бројем 5. дела 4.3.1. Конкурсне документације. Додатни услове (услов под редним бројем 1., 2., 4. дела 4.3.2. Конкурсне документације) понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

**4.4.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН**

1) Прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

| Ред. број | 4.4.1. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  |
|-----------|--|
| 1.        | <p><b><u>Извод из регистра надлежног органа</u></b></p> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда ,</li> </ul> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</li> </ul> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- /</li> </ul> <p><b><u>Орган надлежан за издавање:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике)</li> <li>- Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</li> </ul>   |
| 2.        | <p><b><u>Потврда надлежног суда</u></b></p> <p>* не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда<br/>* уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника</p> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b></p> <p><b><u>-извод из казнене евиденције:</u></b></p> <p>1) правно лице – уверење надлежног суда<br/>2) законски заступник – уверење надлежне полицијске управе МУП-а да правно лице и његов законски заступник <b>није осуђиван</b> за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,</li> <li>- кривична дела против привреде,</li> <li>- кривична дела против животне средине,</li> <li>- кривично дело примања или давања мита</li> <li>- кривично дело преваре</li> </ul> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b></p> <p><b><u>-извод из казнене евиденције:</u></b></p> <p>1) уверење надлежне полицијске управе МУП да предузетник и његов законски заступник <b>није осуђиван</b> за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,</li> <li>- кривична дела против привреде,</li> </ul> |

|    |  |
|----|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- кривична дела против животне средине,</li> <li>- кривично дело примања или давања мита</li> <li>- кривично дело преваре</li> </ul> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b></p> <p><b><u>-извод из казнене евиденције:</u></b></p> <p>1) уверење надлежне полицијске управе МУП да физичко лице и његов законски заступник <b>није осуђиван</b> за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,</li> <li>- кривична дела против привреде,</li> <li>- кривична дела против животне средине,</li> <li>- кривично дело примања или давања мита</li> <li>- кривично дело преваре</li> </ul> <p><b><u>орган надлежан за издавање:</u></b></p> <p><b><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извод из казнене евиденције <u>Основног суда и Вишег суда</u> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</li> <li>- извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду <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></li> <li>- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења , али и према месту пребивалишта).</li> </ul> <p><b><u>ЗА ПРЕДУЗЕТНИК/ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уверење из казнене евиденције <b>надлежне полицијске управе МУП-а</b> (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта)</li> </ul> |
| 3. | /  |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације</li> </ul> <p>*не може бити старија од 2 месеца од отварања понуда</p>  |
|    | <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и</li> <li>- уверење надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</li> </ul> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и</li> <li>- уверење надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</li> </ul> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и</li> </ul>  |

|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>– уверење надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p><b><u>Орган надлежан за издавање:</u></b></p> <p>– Република Србија Министарство финансија Пореска управа Регионални центар _____ Филијала/експозитура _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>– Град, односно општина-градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>*Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа</p> |
| <b>5.</b> |   |
| <b>6.</b> | <p>Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН. Образац изјаве је саставни део Конкурсне документације и дат је у делу 6.5.) КД.</p> <p><i>НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве на основу члана 75. Став 2. ЗЈН.</i></p>   |

| Ред. број | 4.4.2. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ   |
|-----------|--|
| 1.        | <p><b>Финансијски капацитет:</b></p> <p>- <b>Биланс стања и успеха</b> за претходне три обрачунске године (2018. 2017. и 2016. година). Уместо биланса успеха за претходне три обрачунске године понуђач може <b>доставити извештај о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН)</b> који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и билан успеха за претходне три обрачунске године(2018. 2017. и 2016. година).</p> <p>- <b>Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности за период од 08.11. 2019. године до 08.11. 2018. године.</b><br/>Потврду издаје: НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ<br/>Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац<br/>Адреса: Бранка Радичевића 16А, 34000 Крагујевац<br/>Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели.<br/>Адреса: <a href="mailto:sluzbazaporeskaicarinska@nbs.rs">sluzbazaporeskaicarinska@nbs.rs</a><br/><a href="mailto:zahtevzapotrde@nbs.rs">zahtevzapotrde@nbs.rs</a></p> |
| 2.        | <p><b>Пословни капацитет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Попуњен, потписан и оверен „<b>Образац – Референтна листа</b>”</li> <li>- <b>Копија уговора</b> за сваки појединачни пројекат наведен у обрасцу референтне листе;</li> </ul> <p><b>Напомене:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 4.3.2.-2. група понуђача испуњава заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави тражени 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>   |
| 3.        | <p><b>Кадровски капацитет:</b></p> <p><b>Изјава о кадровском капацитету</b> (саставни део Конкурсне документације је Образац наведене изјаве) са списком запослених или ангажованих лица која раде за понуђача и која ће бити одговорна и непосредно ангажована на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Фотокопија уговора</b> о раду/ангажовању за запослена или ангажована лица;</li> <li>-<b>Биографије за најмање 5 запослена/ангажована лица која ће бити ангажовани на реализацији предметне јавне набавке;</b></li> <li>-<b>Фотокопија дипломе о стеченом звању, односно о одговарајућем научном звању;</b></li> <li>-<b>потврда референтних наручилаца</b> за запослено/ангажовано лице да је учествовало у реализацији стратешких и других докумената из области туризма.</li> </ul>   |



|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Напомене:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Под „<i>радно ангажованим лицем</i>“ <i>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.</i></li> <li>- <i>у случају да понуду подноси група понуђача, довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.</i></li> <li>- <i>у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Понуђач мора самостално да испуни овај услов</i></li> </ul> |
|--|--|

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавне набавке оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

**Наручилац 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.**

**Чланом 228. Кривичног законика („Сл. гласник РС” , бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014 и 94/2016) предвиђено је да ко у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима или се противно закону 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.**

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 10. ЗЈН ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Образац изјаве чини саставни део Конкурсне документације и дат је у делу 6.6.).

## **2) Доказивање испуњености услова о поштовању обавеза из чл.75. Став 2. ЗЈН:**

Понуђач је у обавези да, на Образцу из Конкурсне документације, уз понуду као доказ о испуњавању услова из члана 75. Став 2. Закона о јавним набавкама достави потписану и оверену ИЗЈАВУ којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. У супротном понуда ће се одбити као неприхватљива. Образац изјаве дат у делу 6. Конкурсне документације (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН).

## **3) Текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона:**

Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се **НЕ ДОКАЗУЈЕ** изјавом у смислу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, већ достављањем доказа наведених у тачки 4. Овог дела Конкурсне документације („Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. И 76. Закона о јавним набавкама”), тако да Конкурсна документација не садржи текст изјаве из члана 77. Став 4. Закона.

## **4) Обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази:**

На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду, зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. **Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН.**

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

На основу члана 79. Став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа:

- 1) извод из регистра надлежног органа:
  - извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs),
- 2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН
  - регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

## **5) обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. Став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона:**

Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се НЕ доказује изјавом из члана 77. Став 4. Закона.

## 5) КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

**(1) Све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:**

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга – **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности, је најнижа понуђена цена.**

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити жребањем, јавно, у присуству представника понуђача. Сви понуђачи чије су понуде прихватљиве и који су исто рангирани, биће благовремено позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања. Приликом жребања, представници понуђача ће на посебним хартијама унети име понуђача и ставити тако попуњену хартију у идентичне празне коверте које добијају од чланова Комисије за јавну набавку. Члан Комисије за јавну набавку ће коверте ручно промешати пред представницима понуђача, а затим ће насумице извлачити коверте и рангирати понуде према редоследу извлачења коверата, о чему се сачињава записник. У случају да се уредно позвани представник понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача, у идентичну празну коверту ставити хартију са именом одсутног понуђача, те ће и ова коверта учествовати у поступку жребања. На исти начин ће бити поступано и ако поступку жребања не присуствује ниједан понуђач.

## **6.) ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Образци који чине саставни део понуде су:

6.1.) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6.1.1.) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

6.1.2.) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

6.2.) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

6.3.) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

6.4.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

6.5.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ. 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА

6.5.1) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ. 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА

6.5.2.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ. 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

6.6.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

6.7.) ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

6.7.1) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

6.8.) ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

-ПИСМО О НАМЕРАМА БАНКЕ ДА ЋЕ У СЛУЧАЈУ ДА ПОНУЂАЧУ БУДЕ ДОДЕЉЕН УГОВОР ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊА ПОСЛА;

-ПИСМО О НАМЕРАМА БАНКЕ ДА ЋЕ У СЛУЧАЈУ ДА ПОНУЂАЧУ БУДЕ ДОДЕЉЕН УГОВОР ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА;

7.МОДЕЛ УГОВОРА;

-СПОРАЗУМ О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ, У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ.

## 6.1.) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ИЗРАДА ПРОГРАМА ТУРИСТИЧКОГ БРЕНДИРАЊА АП ВОЈВОДИНЕ СА ПРОГРАМОМ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЈН ОП 1.2.3./2019

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), дана 08.11.2019. године

#### (1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (\*подаци из АПР-а)

|   |        |                   |                  |             |   |
|---|--------|-------------------|------------------|-------------|---|
| Пословно име:                                 |        |                   |                  |             |   |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник:         |        |                   |                  |             | * |
| Скраћено пословно име:                        |        |                   |                  |             |   |
| Правна форма:                                 |        |                   |                  |             |   |
| Адреса седишта:                               |        |                   |                  |             |   |
| Општина:                                      | Место: | Улица:            | Број:            | Спрат/стан: |   |
| Адреса за пријем поште:                       |        |                   |                  |             |   |
| Општина:                                      | Место: | Улица:            | Број:            | Спрат/стан: |   |
| Адреса за пријем електронске поште:           |        |                   |                  |             |   |
| Матични број:                                 |        |                   |                  |             |   |
| ПИБ:  |        |                   |                  |             |   |
| <b>Оснивач (* попуњава само предузетник):</b> |        |                   |                  |             |   |
| Име и презиме:                                |        |                   | ЈМБГ/лични број: |             |   |
| *   |        |                   | *                |             |   |
| Матични број:                                 |        | ПИБ:              |                  |             |   |
| Претежна делатност:                           |        |                   |                  |             |   |
| Шифра делатности:                             |        | Назив делатности: |                  |             |   |
|   |        |                   |                  |             |   |
| Назив банке и број рачуна:                    |        |                   |                  |             |   |
| Телефон:                                      |        |                   |                  |             |   |
| Овлашћено лице за потписивање уговора:        |        |                   |                  |             |   |

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Особа/лице за контакт:   |                            |
| Деловодни број понуде:   |                            |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): |                            |
| Понуђач регистрован у Регистру понуђача  | Да                      Не |

**ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ:**

|  |   |   |
|--|---|---|
| – <b>самостално</b>  |   |   |
| – <b>као заједничка понуда групе понуђача:</b>   |   |   |
| Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:  | Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача              |   |
| 1.   |   |   |
| 2.   |   |   |
| 3.   |   |   |
| <i>Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.</i> |   |   |
| – <b>као понуда са подизвођачем:</b>   |   |   |
| Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:  | Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу: | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |

**НАПОМЕНЕ:**

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен **Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.**
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен **Образац општи подаци о подизвођачу**

**(2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ  
ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Рок важења понуде је: \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

**Напомена:** Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана, од дана отварања понуде

**(3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ  
РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

|  |  |
|--|--|
| <b>Предмет:</b>  | <b>Израда Програма туристичког<br/>брендирања АП Војводине са Програмом<br/>промотивних активности</b> |
| <b>Укупна цена у динарима без ПДВ-а</b>  | _____ динара   |
| <b>ПДВ:</b>  | _____ динара   |
| <b>Укупна цена у динарима са ПДВ-а</b>   | _____ динара   |
| <b>Начин, услови и рок плаћања:</b><br>Вирмански на рачун понуђача, 100%<br>авансно са ПДВ-ом, након закључења<br>уговора и предаје банкарске гаранције за<br>повраћај аванса и то у року до 45 дана од<br>дана пријема исправно сачињеног<br>предрачуна |  |
| <b>Рок извршења услуга:</b>  |  |

**Напомена:** Понуђена цена је фиксна за све време трајања уговора.

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**6.1.1.) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, број: 144-404-270/2019-01, ЈН ОП 1.2.3./2019, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) дана 08.11.2019. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:****1.НОСИЛАЦ ПОСЛА**

|  |          |
|--|----------|
| Пословно име:  |          |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник   | *        |
| Скраћено пословно име:   |          |
| Правни облик:  |          |
| Место и адреса седишта:  |          |
| Матични број:  |          |
| ПИБ:   |          |
| Назив банке и<br>број рачуна:  |          |
| Имена и одговарајуће<br>професионалне квалификације<br>лица која ће бити одговорна за<br>извршење уговора: |          |
| Телефон:   |          |
| Е – mail адреса:   |          |
| Понуђач уписан у Регистар<br>понуђача АПР  | ДА<br>НЕ |



## 2. ЧЛАН ГРУПЕ

|  |          |
|--|----------|
| Пословно име:  |          |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник   | *        |
| Скраћено пословно име:   |          |
| Правни облик:  |          |
| Место и адреса седишта:  |          |
| Матични број:  |          |
| ПИБ:   |          |
| Назив банке и<br>број рачуна:  |          |
| Имена и одговарајуће<br>професионалне квалификације<br>лица која ће бити одговорна за<br>извршење уговора: |          |
| Телефон:   |          |
| Е – mail адреса:   |          |
| Понуђач уписан у Регистар<br>понуђача АПР  | ДА<br>НЕ |

## 3. ЧЛАН ГРУПЕ

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Пословно име:                        |   |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник | * |
| Скраћено пословно име:               |   |
| Правни облик:                        |   |
| Место и адреса седишта:              |   |
| Матични број:                        |   |
| ПИБ:                                 |   |
| Назив банке и<br>број рачуна:        |   |

|   |  |
|---|--|
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: |  |
| Телефон:  |  |
| Е – mail адреса:  |  |
| Понуђач уписан у Регистар понуђача АПР  | ДА <span style="float: right;">НЕ</span> |

### ПОНУЂАЧ - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П.

---

(потпис овлашћеног лица)

**Напомене:**

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач –носилац посла, односно његово овлашћено лице са ОП обрасца.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

### 6.1.2.) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, број: 144-404-270/2019-01-05, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) дана 08.11.2019.године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

#### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

##### 1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

|  |          |
|--|----------|
| Пословно име:  |          |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник                                 |          |
| Скраћено пословно име:   |          |
| Правни облик:  |          |
| Место и адреса седишта:  |          |
| Матични број:  |          |
| ПИБ:   |          |
| Назив банке и<br>број рачуна:  |          |
| Процент укупне вредности набавке<br>који ће се поверити подизвођачу: |          |
| Део предмета набавке који ће<br>извршити преко подизвођача:          |          |
| Телефон:   |          |
| Е – mail адреса:   |          |
| Понуђач уписан у Регистар понуђача<br>АПР                            | ДА<br>НЕ |

## 2. ПОДИЗВОЂАЧ бр.2

|  |       |
|--|-------|
| Пословно име:  |       |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник                                 |       |
| Скраћено пословно име:   |       |
| Правни облик:  |       |
| Место и адреса седишта:  |       |
| Матични број:  |       |
| ПИБ:   |       |
| Назив банке и<br>број рачуна:  |       |
| Процент укупне вредности набавке<br>који ће се поверити подизвођачу: |       |
| Део предмета набавке који ће<br>извршити преко подизвођача:          |       |
| Телефон:   |       |
| Е – mail адреса:   |       |
| Понуђач уписан у Регистар понуђача<br>АПР                            | ДА НЕ |

## 3. ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Пословно име:                        |  |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник |  |
| Скраћено пословно име:               |  |
| Правни облик:                        |  |
| Место и адреса седишта:              |  |
| Матични број:                        |  |
| ПИБ:                                 |  |
| Назив банке и<br>број рачуна:        |  |

|   |       |
|---|-------|
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: |       |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:          |       |
| Телефон:  |       |
| Е – mail адреса:  |       |
| Понуђач уписан у Регистар понуђача АПР                            | ДА НЕ |

## ПОНУЂАЧ

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

### **Напомене:**

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице са ОП обрасца.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

## 6.2.) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

### 6.2.1.) Образац структуре понуђене цене

ПОНУЂАЧ ----- у поступку доделе уговора о јавној набавци услуге - Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности, Ред. бр. ЈН ОП 1.2.3./2019, а на основу позива за достављање понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) дана 08.11.2019. године

| Ред. број      | Опис услуге   | Кол. | Јед. цена без ПДВ-а | Јед. цена са ПДВ ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|----------------|---|------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
|                | 1   | 2    | 3                   | 4                   | 5                     | 6                     |
| 1.             | Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности | 1    |                     |                     |                       |                       |
| 2.             |   |      |                     |                     |                       |                       |
| <b>УКУПНО:</b> |   |      |                     |                     |                       |                       |

#### **Напомене:**

- У предметној набавци током периода трајања уговора неће се вршити усклађивање цена (учешће трошкова материјала, рада, енергената), те није потребно наводити/дати процентуално учешће одређене врсте трошкова, с обзиром на то да тај податак није неопходан.
- Уколико понуду подноси група понуђача образац структуре цене потписује и оверава печатом члан групе понуђача-носилац посла.

**ПОНУЂАЧ - НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

### **6.2.2.) Упутство како да се попуни образац структуре цене**

У образцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене:

- 1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ –а;
- 2) процентуално учешће одређене врсте трошкова када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора (учешће трошкова материјала, рада..)

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у образцу понуде.

### 6.3.) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

#### ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|   |   |
|---|---|
| Пословно име:                                 |   |
| Назив понуђача:<br>*попуњава само предузетник | * |
| Скраћено пословно име:                        |   |
| Место и адреса седишта:                       |   |
| Матични број:                                 |   |
| ПИБ:  |   |
| Шифра делатности:                             |   |
| Назив банке и број рачуна:                    |   |
| Телефон:                                      |   |
| Е-маил адреса:                                |   |

На основу члана 88. став 1. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), а сходно члану 6. став 1. тачка 6.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15, 41/2019), уз понуду прилажем.

#### СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга: **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**

|   |                      |
|---|----------------------|
| Израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца | _____ динара без пдв |
| Трошкови прибављања средстава обезбеђења  | _____ динара без пдв |
| Укупни трошкови без ПДВ   | _____ динара         |
| ПДВ   | _____ динара         |
| Укупни трошкови са ПДВ  | _____ динара         |

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

#### ПОНУЂАЧ - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### Напомене:

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15))
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.



#### 6.4.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ            |          |        |               |
|--------------------------------------|----------|--------|---------------|
| Пословно име:                        |          |        |               |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник | *        |        |               |
| Скраћено пословно име:               |          |        |               |
| Правна форма:                        |          |        |               |
| Седиште:                             | Општина: | Место: | Улица и број: |
|                                      |          |        |               |
| Матични број:                        |          |        |               |
| ПИБ:                                 |          |        |               |

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/2015, 41/2019) понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_ даје

#### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, (Редни број ЈН ОП 1.2.3./2019) Наручиоца – Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 08.11.2019.године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат сам да ће сходно члану 168.став 1.тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), уговор о јавној набавци бити ништаван.

#### ПОНУЂАЧ - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

*\*Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити појединачно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, те у том смислу Образац треба умножити у потребном броју примерака.*

**6.5.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ. 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА**

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ            |          |        |               |
|--------------------------------------|----------|--------|---------------|
| Пословно име:                        |          |        |               |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник | *        |        |               |
| Скраћено пословно име:               |          |        |               |
| Правна форма:                        |          |        |               |
| Седиште:                             | Општина: | Место: | Улица и број: |
|                                      |          |        |               |
| Матични број:                        |          |        |               |
| ПИБ:                                 |          |        |               |

На основу члана 75. став. 2. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као **понуђач** дајем

**ИЗЈАВУ**

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, број: 144-404-270/2019-01, ред. бр. ЈН ОП 1.2.3./2019) Наручиоца – Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 08.11.2019. године, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ**

М.П.

---

(потпис овлашћеног лица)

**6.5.1) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ. 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА  
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

| <b>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА</b> |          |        |               |
|---|----------|--------|---------------|
| Пословно име:   |          |        |               |
| Назив:<br><small>*попуњава само предузетник</small>                 | *        |        |               |
| Скраћено пословно име:  |          |        |               |
| Правна форма:   |          |        |               |
| Седиште:  | Општина: | Место: | Улица и број: |
|   |          |        |               |
| Матични број:   |          |        |               |
| ПИБ:  |          |        |               |

На основу члана 75. став. 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као понуђач – члан групе понуђача - **носилац посла** дајем:

**ИЗЈАВУ**

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, број: 144-404-270/2019-01, (ред. бр. ЈН ОП 1.2.3./2019), Наручиоца – Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 08.11.2019.године, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ-ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА –НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**6.5.2.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ. 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА  
ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА      |          |        |               |
|---|----------|--------|---------------|
| Пословно име:                                       |          |        |               |
| Назив:<br><small>*попуњава само предузетник</small> | *        |        |               |
| Скраћено пословно име:                              |          |        |               |
| Правна форма:                                       |          |        |               |
| Седиште:  | Општина: | Место: | Улица и број: |
|   |          |        |               |
| Матични број:                                       |          |        |               |
| ПИБ:  |          |        |               |

На основу члана 75. став. 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као понуђач – **члан групе понуђача** дајем:

**ИЗЈАВУ**

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, број: 144-404-270/2019-01, (ред. бр. ЈН ОП 1.2.3./2019), Наручиоца – Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 08.11.2019. године, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ-ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Изјаву мора да потпише и овери печатом сваки понуђач из групе

## 6.6.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ            |          |        |               |
|--------------------------------------|----------|--------|---------------|
| (подаци из АПРа)                     |          |        |               |
| Пословно име:                        |          |        |               |
| Назив:<br>*попуњава само предузетник | *        |        |               |
| Скраћено пословно име:               |          |        |               |
| Правна форма:                        |          |        |               |
| Седиште:                             | Општина: | Место: | Улица и број: |
|                                      |          |        |               |
| Матични број:                        |          |        |               |
| ПИБ:                                 |          |        |               |

На основу члана 79. Став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 15/2015 и 68/2015), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

### ИЗЈАВУ

да се у држави - \_\_\_\_\_ (уписати назив државе), у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), те исту оверену пред судским – управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе \_\_\_\_\_ (уписати назив државе), прилажем уз понуду за јавну набавку услуга – **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, (ЈН ОП 1.2.3./2019).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач докзује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

### ПОНУЂАЧ

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Изјава мора бити оверена пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе у којој понуђач има седиште.

## 6.7.) ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У образцу је потребно навести све референтне услуге (закључени и реализовани уговори о извршеним услугама који се односе на израду израда стратегијски и оперативних маркетинг планова туризма земљи и иностранству.

### СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА реализованих у претходних 5 (пет) година (2018., 2017., 2016., 2015. и 2014. год.)

| Ред. Бр.   | РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ (назив и адреса) | ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕФЕРЕНТНЕ УСЛУГЕ | ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ (име и презиме, број телефона) |
|--|---|--------------------------------------|--|
| 1.   |   |                                      |  |
| 2.   |   |                                      |  |
| 3.   |   |                                      |  |
| 4.   |   |                                      |  |
| 5.   |   |                                      |  |
| 6.   |   |                                      |  |
| 7.   |   |                                      |  |
| 8.   |   |                                      |  |
| 9.   |   |                                      |  |
| <b>УКУПАН БРОЈ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА У ПРЕТХОДНИХ ПЕТ ГОДИНА (2018., 2017., 2016., 2015. и 2014. ГОД.):</b> |   |                                      |  |

**ПОНУЂАЧ**

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

У случају више извршених референтних услуга образац треба умножити. Свака набавка (услуга) са списка мора бити документована копијом уговора.

## 6.8.) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем, за потребе **отвореног поступка - ЈН ОП 1.2.3./2019** да на дан подношења понуде имам радно ангажована доле наведена лица која имају следеће квалификације:

### ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

| Ред. Бр. | Име и презиме лица који ће бити одговорни и непосредно ангажовани на пословима ове јавне набавке | Стручна спрема ангажованих лица/занимање/научно звање | Дужина радног искуства лица |
|----------|--|---|-----------------------------|
| 1.       |  |   |                             |
| 2.       |  |   |                             |
| 3.       |  |   |                             |
| 4.       |  |   |                             |
| 5.       |  |   |                             |
| 6.       |  |   |                             |
| 7.       |  |   |                             |
| 8.       |  |   |                             |
| 9.       |  |   |                             |

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

## 6.8.) ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

**Понуђач је дужан да уз понуду достави и средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.**

Средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке је бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем за озбиљност понуде, депо картоном и копијом захтева за регистрацију менице.

Менично овлашћење се даје на Обрасцу меничног овлашћења из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз бланко, соло меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

### Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз понуду ако понуђач супротно забрани повуче или измени своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што је његова понуда изабрана као најповољнија.

Уколико меница и менично овлашћење/писмо нису дати у складу са претходним ставом, ако понуђач не достави копију депо картона, као и ако не достави копију, од стране пословне банке овереног захтева за регистрацију менице понуда ће се сматрати неприхватљивом због битних недостатака понуде.

Понуђачима који не буду изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са изабраним понуђачем.



**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски број: \_\_\_\_\_**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| МЕНИЧНИ ДУЖНИК –ПРАВНО ЛИЦЕ: |  |
| Седиште и адреса:            |  |
| Матични број:                |  |
| Порески број:                |  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ | Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина,<br>Покрајински секретаријат за привреду и туризам |
| Седиште и адреса: | Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16  |
| Матични број:     | 08753245   |
| Порески број:     | 100716328  |
| Текући рачун:     | Управа за трезор<br>840-30640-67   |

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: \_\_\_\_\_ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за озбиљност понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга: **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, ЈН ОП 1.2.3./2019.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) што представља 10% без пдв од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања овлашћења:

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица  
меничног дужника

## 7.) МОДЕЛ УГОВОРА

\*Понуђач је дужан да уз понуду, приложи попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора, чиме потврђује да је сагласан да уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија, потпише уговор који је истоветан са моделом уговора.

\*У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора, односно уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

### У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА- ИЗРАДА ПРОГРАМА ТУРИСТИЧКОГ БРЕНДИРАЊА АП ВОЈВОДИНЕ СА ПРОГРАМОМ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Редни број ЈН ОП 1.2.3./2019

закључен дана \* \_\_\_\_\_ 2019.године (\*попуњава Наручилац), у Новом Саду, између:

1. **АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА- ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16. (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа покрајински секретар Иван Ђоковић, и

2. \_\_\_\_\_  
(\*понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из извода АПР)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_,

(у даљем тексту: Добављач ), кога заступа \_\_\_\_\_.  
(навести функцију и име и презиме)

#### **АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

2. Групе понуђача коју чине:

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)  
ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)  
ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)  
ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_,

(у даљем тексту:Добављач), а коју заступа \_\_\_\_\_.  
(име и презиме)

Споразум о извршењу јавне набавке број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_  
2019.године је саставни део овог уговора.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно  
Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

#### ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

#### ПОДАЦИ О ДОБАВЉАЧУ: \*

|               |  |                               |  |
|---------------|--|-------------------------------|--|
| ПИБ:          | 100716328  | ПИБ:                          |  |
| Матични број: | 08753245   | Матични број:                 |  |
| Број рачуна:  | Управа за трезор<br>840-30640-67                                   | Број рачуна и<br>назив банке: |  |
| Телефон:      | 021/487 48 62<br>021/487 43 00                                     | Телефон:                      |  |
| Факс:         | 021/557 084<br>021/557-001   | Факс:                         |  |
| E-mail:       | <a href="mailto:spriv@vojvodina.gov.rs">spriv@vojvodina.gov.rs</a> | E-mail:                       |  |

**\*попуњава понуђач** (ако је заједничка понуда подаци о члану групе понуђача који је  
носилац посла)

#### ОСНОВ УГОВОРА:

|  |  |
|--|--|
| Редни број ЈН:   | ЈН ОП 1.2.3./2019                            |
| Датум слања, односно објављивања Позива<br>на Порталу за јавне набавке | 08.11.2019.године                            |
| Број и датум одлуке о додели уговора                                   | *попуњава наручилац пре закључења<br>уговора |
| Понуда добављача деловодни број: _____ од _____ 2019.године            |  |

**Напомена:** сва поља у табели Основ уговора означена са \* попуњава Наручилац пре  
закључења уговора.

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују да:

- 1) је Наручилац, сходно одредбама члана 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавних набавки, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку услуга – Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности, ред. бр. ЈН ОП 1.2.3./2019, - на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана .2019. године.
- 2) Добављач у потпуности одговара захтевима Наручиоца у погледу набавке услуга – Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности.

#### Предмет уговора

#### Члан 2.

Предмет Уговора је услуга – Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности, редни број ЈН ОП 1.2.3./2019, (у даљем тексту: услуга), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Извршиоца.

Врста, количина, квалитет и цена предмета јавне набавке утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном 08.11.2019. године на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца у спроведеном отвореном поступку, Техничкој спецификацији из Конкурсне документације број: 144-404-270/2019-01 (у даљем тексту: Техничка спецификација) и прихваћеној понуди Добављача деловодни број: \* \_\_\_\_\_ од \* \_\_\_\_\_ 2019. године (у даљем тексту: Понуда).

--- Напомена: елементе означене са \* \_\_\_\_\_ попуњава Наручилац пре закључења уговора ---

Техничка спецификација и Понуда чине саставни део овог уговора.

**АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:**

**Члан \_\_\_\_\_.**

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_ (навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_ (навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има из става 1. / и 2 / овог члана.

**Члан 3.**

Услуга из члана 2. овог Уговора обухвата:

- Анализу маркетинг система АП Војводине;
- Анализу конкурентских маркетинг стратегија;

- Маркетинг план;
- Позиционирање АП Војводине као туристичке дестинације у оквиру Републике Србије ( у складу са Стратегијским маркетинг планом);
- Маркетинг план туристичких производа,
- Мисију и организацију маркетинг система АП Војводине.

#### **Члан 4.**

Цена услуга из члана 1. Уговора укупно износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Цена је формирана према тржишним условима на дан подношења Понуде Добављача.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати за све време важења Уговора.

Исплатом цене из става 1. овог члана Наручилац је измирио све обавезе према Добављачу.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Добављачу уговорену цену из члана 4. овог уговора исплати вирмански на рачун Добављача број \_\_\_\_\_ отворен код \_\_\_\_\_ банке, 100% авансно са ПДВ-ом , након закључења уговора и предаје банкарске гаранције за повраћај аванса и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног предрачуна..

Обавезе Наручиоца преузете Уговором, које доспевају у 2020. години, биће реализоване у складу са средствима обезбеђеним за ту намену у финансијском плану Наручиоца за 2020. годину.

#### **Члан 6.**

Добављач се обавезује да услугу из члана 1. Уговора, пружи Наручиоцу у року до 4 месеца од дана закључења Уговора.

Добављач је дужан да документ-Програм Наручиоцу преда у 3 (три) примерка у штампаној и у 3 (три) примерка у електронској форми на ЦД медију.

#### **Члан 7.**

Рок из члана 6. став 1. Уговора може се продужити изменом Уговора у следећим случајевима:

- природни догађаји који имају карактер више силе,
- прекид извршења Уговора као последица мера предвиђених актима државних органа,
- ванредни друштвени догађаји који су законом утврђени као виша сила,
- друштвене појаве и друге околности изазване одлукама државних органа или актима надлежних органа, за које није одговоран Добављач

У случају наступања околности из става 1. овог члана, уговорна страна која захтева измену Уговора дужна је да докаже основаност тог захтева.

Захтев за продужење рока за извршење Уговора Добављач подноси Наручиоцу у писаном облику, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из става 1. овог члана.

Не може се тражити измена Уговора због ванредних околности које су настале после истека рока предвиђеног за извршење Уговора.

#### **Члан 8.**

Квалитет Програма мора бити у складу са позитивноправним прописима и захтевима из Техничке спецификације.

Наручилац има право да, у писменој форми, стави примедбе на квалитет извршених услуга, а које је Добављач дужан да исправи и достави Наручиоцу у року који му одреди Наручилац.

Програм се сматра израђеним када Наручилац усвоји записник о извршеној услузи, што обе уговорне стране потврђују потписивањем записника о примопредаји предмета уговора.

#### **Члан 9.**

Добављач се обавезује да одреди лице одговорно за сталну комуникацију са Наручиоцем у току извршења Уговора и да име тог лица, број телефона друге неопходне податке достави Наручиоцу истовремено са закључењем Уговора.

#### **Члан 10.**

Добављач се обавезује да поверљиве информације које је сазнао у вези са извршењем Уговора неће користити у друге сврхе, осим за испуњење уговорних обавеза, као и да их неће открити трећем лицу, осим уколико је то неопходно за извршење предмета Уговора, уз претходну сагласност Наручиоца.

Обавеза из става 1. овог члана не односи се на информације које је Добављач дужан да саопшти у складу са позитивноправним прописима.

У случају да дође до откривања поверљивих информација без претходне сагласности Наручиоца, Добављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца, а у случају да је Наручилац том приликом претрпео штету, Добављач је дужан да је накнади.

#### **Члан 11.**

Наручилац се обавезује да омогући услове потребне за извршење предмета Уговора.

#### **Члан 12.**

Добављач је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини Наручиоцу својом кривицом или грубом непажњом.

Уколико Наручилац у току извршења Уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорних обавеза од стране Добављача, Добављач је одговоран за штету коју Наручилац у том случају претрпи и дужан је да је надокнади.

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Добављача, обим и висину штете, о чему ће бити сачињен записник.

#### **Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да је Добављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 0,5% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом касни са израдо Програма, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, а на име накнаде штете коју би Наручилац у том случају претрпео.

#### **Члан 14.**

Добављач се обавезује да најкасније (5 пет) дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу Банкарску гаранцију као средство обезбеђења за повраћај аванса у висини уговореног аванса са ПДВ-ом и Банкарску гаранцију као средство обезбеђења за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за повраћај аванса у случају да Добављач не изведе уговорене услуге.

Рок важења Банкарске гаранције за повраћај аванса је 10 дана дуже од уговореног рока за реализацију уговора.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Добављач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, а уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Рок важења Банкарске гаранције за добро извршење посла је 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за реализацију уговора.

Достављање средстава финансијског обезбеђења из става 1. овог члана представља одложни услов наступања правног дејства уговора.

#### **Члан 15.**

Уговарачи су сагласни да се рок за извршење уговорне обавезе може продужити у случају наступања околности из члана 7. Уговора.

У случају из става 1. овог члана Добављач и Наручилац ће закључити анекс Уговора.

#### **Члан 16.**

Наручилац може да путем писаног обавештења о учињеном пропусту које ће упутити Добављачу раскине овај Уговор.

-ако Добављач не изврши услугу у целости у року из Уговора,

-ако Добављач не изврши неку од осталих обавеза по Уговору,

-ако услуга која је предмет уговора не одговара захтевима Наручиоца у складу са техничком спецификацијом.

#### **Члан 17.**

Уговор се закључује на период до 4 месеца од дана закључења Уговора, у складу са одредбом члана 6. став 1. Уговора.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и предајом средства финансијског обезбеђења од стране Добављача.

#### **Члан 18.**

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредаба Уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ”, број 31/93 и “Службени лист СЦГ”, број 1/03 – Уставна повеља) и других позитивноправних прописа.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

#### **Члан 19.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) примерака задржава Наручилац, а 2 (два) примерка задржава Добављач.

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

**ЗА НАРУЧИОЦА**

\_\_\_\_\_  
Потпредседник покрајинске владе  
и покрајински секретар

## 8.) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

### 2) начин подношења понуде:

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена: Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена–откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом (употреба печата није обавезна) и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Уз понуду обавезно доставити **ОП образац лица овлашћеног за заступање.**

Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуду доставити на адресу Наручиоца:

**Покрајински секретаријат за привреду, и туризам,  
Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16**

са обавезном назнаком на лицу коверте или кутије:

**„НЕ ОТВАРАТИ – понуда за ЈН ОП 1.2.3./2019 услуга**

**– Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**

Благовременом ће се сматрати оне понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарници покрајинских органа) **до 09.12.2019.** године до **10.00 часова.**

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

Обавезна садржина понуде је:

### 1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

|    |  |
|----|--|
| 1. | Образац понуде   |
| 2. | Доказ о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН за понуђача наведене у делу 4.1.1. и 4.1.2. Конкурсне документације |
| 3. | Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН   |
| 4. | Модел уговора  |
| 5. | Образац структуре понуђене цене  |
| 6. | Образац структуре трошкова<br><b>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</b>                    |
| 7. | Изјава о независној понуди   |
| 8. | Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН  |



|     |   |
|-----|---|
|     | <b>*само ако понуђач има седиште у другој држави</b>  |
| 9.  | Образац Референтна листа  |
| 10. | Образац Изјаве о кадровском капацитету  |
| 11. | Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке) |
| 12. | Писмо о намерама банке да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор издати банкарску гаранцију за добро извршења посла   |
| 13. | Писмо о намерама банке да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор издати банкарску гаранцију за повраћај аванса  |
| 14. | Копија ОП обрасца (овера потписа лица овлашћеног за заступање)  |

## **2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

|     |   |
|-----|---|
| 1.  | Образац понуде  |
| 2.  | Образац општи подаци о подизвођачима  |
| 3.  | Доказ о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН за понуђача наведене у делу 4.1.1. и 4.1.2. Конкурсне документације  |
| 4.  | Доказ о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. И 76. ЗЈН за подизвођача наведене у делу 4.2.1. и 4.2.2. Конкурсне документације   |
| 5.  | Доказ о испуњености услова из члана 75. став 2.ЗЈН за понуђача  |
| 6.  | Модел уговора   |
| 7.  | Образац структуре понуђене цене   |
| 8.  | Образац структуре трошкова<br><b>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</b>   |
| 9.  | Изјава о независној понуди  |
| 10. | Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН<br><b>*само ако понуђач има седиште у другој држави</b>   |
| 11. | Образац Референтна листа  |
| 12. | Образац Изјаве о кадровском капацитету  |
| 13. | Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке) |
| 14. | Писмо о намерама банке да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор издати банкарску гаранцију за добро извршења посла   |
| 15. | Писмо о намерама банке да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор издати банкарску гаранцију за повраћај аванса  |
| 16. | Копија ОП обрасца (овера потписа лица овлашћеног за заступање) понуђача   |

## **3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Образац понуде са табеларним                                 |
| 2. | Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача     |
| 3. | Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке |

|     |   |
|-----|---|
| 4.  | Доказ о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН за понуђаче-чланове групе понуђача наведене у делу 4.3.1. и 4.3.2. Конкурсне документације                         |
| 5.  | Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача-носиоца посла   |
| 6.  | Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за чланове групе понуђача  |
| 7.  | Модел уговора   |
| 8.  | Образац стриктуре понуђене цене   |
| 9.  | Образац структуре трошкова<br><b>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</b>   |
| 10. | Изјава о независној понуди  |
| 11. | Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН<br><b>*само ако понуђач има седиште у другој држави</b>   |
| 12. | Образац Референтна листа  |
| 13. | Образац Изјаве о кадровском капацитету  |
| 14. | Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке) |
| 15. | Писмо о намерама банке да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор издати банкарску гаранцију за добро извршења посла   |
| 16. | Писмо о намерама банке да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор издати банкарску гаранцију за повраћај аванса  |
| 17. | Копија ОП обрасца (овера потписа лица овлашћеног за заступање) понуђача – носиоца посла   |

26) начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање наведено у ОП обрасцу.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

**3) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:**

Предмет јавне набавке није обликован у више посебних истоврсних целина (партија).

**4) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:**

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољено.

**5) начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:**

- У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.
- Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.
- Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16**, путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:
  - «**ИЗМЕНА ПОНУДЕ** за ЈН ОП 1.2.3./2019 услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности** – НЕ ОТВАРАТИ», или
  - «**ДОПУНА ПОНУДЕ** за ЈН ОП 1.2.3./2019 услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности** – НЕ ОТВАРАТИ», или
  - «**ОПОЗИВ ПОНУДЕ** за ЈН ОП 1.2.3./2019 услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности** - НЕ ОТВАРАТИ», или
  - «**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ** за ЈН ОП 1.2.3./2019 услуга - **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности** – НЕ ОТВАРАТИ».

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача на коверти или на кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Ниједна понуда не може бити мењана, нити опозвана (повучена) у периоду између истека рока за подношење понуде и истека рока важења понуде. Опозив (повлачење) понуде у том периоду има за последицу наплату средстава обезбеђења понуде.

**6) обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда:**

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 Образцу понуде** понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално, или као заједничку понуду групе понуђача, или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 5. члана 87. ЗЈН).

**7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу:**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке

који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Сваки подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) ЗЈН.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

### **8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке:**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана 76. ЗЈН чланови групе понуђача испуњавају заједно.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке (Споразум о извршењу јавне набавке), а који обавезно садржи податке о:

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

Споразумом се уређују и питања ко потписује образце из Конкурсне документације.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

### **9) захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:**

**9.1. Начин, услови и рок плаћања:** Вирмански на рачун понуђача, 100% авансно са ПДВ-ом, након закључења уговора и предаје банкарске гаранције за повраћај аванса и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног предрачуна.

#### **9.2. Начин и квалитет израде:**

Добављач је дужан да пројекат испоручи Наручиоцу у 3 (три) истоветних штампаних примерака и 3 (три) примерака у дигиталној форми.

### **9.3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Понуђач се обавезује да услуге које су предмет јавне набавке врши у свему према Техничкој спецификацији.

Пријем услуга које су предмет јавне набавке врши се од стране Наручиоца у присуству овлашћеног представника понуђача и о истом се сачињава Записник.

Након пријема документације од стране Наручиоца, овлашћени представници Наручиоца и понуђача састављају Записник о примопредаји који потписују и оверавају, чиме се потврђује да је услуга која је предмет јавне набавке извршена у целости.

### **9.4. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:**

Понуда ће се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико понуђач не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди
- уколико не достави средство обезбеђења у складу са Конкурсном документацијом.
- рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана јавног отварања понуда. Уколико понуда има рок важења краћи од 60 дана од дана јавног отварања биће одбијена.

**Рок извршења услуга:** најкасније до 4 месеца од дана закључења уговора.

### **10) валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:**

**10.1. Валута:** Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

### **10.2. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:**

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде.

У цену су урачунате све потребне активности и сви зависни трошкови неопходни за пружање услуге која је предмет јавне набавке.

Накнадно обрачунате трошкове од стране понуђача, Наручилац неће узети у обзир.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

Понуде које буду дате преко процењене вредности Наручиоца биће одбијене, као неприхватљиве.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без ПДВ.

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

### **11) Податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:**

#### **Финансијска гаранција за озбиљност понуде**

#### **1. Бланко соло меница као средство обезбеђења за озбиљност понуде(предаје се уз понуду)**

Бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтава за регистрацију менице, која се предаје уз понуду, као гаранција за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на Обрасцу меничног овлашћења из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС» број. 56/2011)а као доказ понуђач уз бланко, соло меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани повуче или измени своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се доносе одлука о додели уговора.

Уколико меница и менично овлашћење/писмо нису дати у складу са претходним ставом, ако понуђач не достави копију депо картона, као и ако не достави копију, од стране пословне банке овереног захтева за регистрацију менице понуда ће се сматрати неприхватљивом због битних недостатака понуде.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

**Финансијска гаранција за добро извршење посла**

**2.Банкарска гаранција као средство обезбеђења за добро извршење посла**

Банкарска гаранција за добро извршење посла се доставља најкасније у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора. У супротном сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, у ком случају Наручилац може да активира средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Банкарска гаранција мора бити неопозива, на први позив наплатива, без приговора, на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за реализацију уговора.

**Наручилац може да активира средство обезбеђења за добро извршење посла у случају:**

**- да Добављач не извршава уговорене обавезе под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања наручиоца.**

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења уговора, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења банкарске гаранције и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла биће враћена Добављачу, након истека рока важења, на писмени захтев.

Понуђач ОБАВЕЗНО уз понуду доставља Писмо о намерама банке да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор издати Банкарску гаранцију за добро извршења посла,

неопозиву, на први позив наплативу, без приговора, са роком важења 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за реализацију уговора.

### **Финансијска гаранција за повраћај аванса**

#### **3. Банкарска гаранција као средство обезбеђења за повраћај аванса**

Банкарска гаранција за повраћај аванса доставља се најкасније 5 (пет) дана од дана закључења уговора као средство обезбеђења за повраћај аванса у висини уговореног аванса са ПДВ-ом.

Рок важења Банкарске гаранције за повраћај аванса је 10 дана дуже од уговореног рока за реализацију уговора.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за повраћај аванса у случају да Добављач не изврши уговорене услуге у складу са уговором.

Понуђач ОБАВЕЗНО уз понуду доставља Писмо о намерама банке да ће у случају да понуђачу буде додељен уговор издати Банкарску гаранцију за повраћај аванса посла, неопозиву, на први позив наплативу, без приговора, са роком важења 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за реализацију уговора.

**12) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:**

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

**13) Обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити: /**

**14) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком „Питања за Комисију за јавну набавку услуга – **Израда Програма туристичког брендирања АП Војводине са Програмом промотивних активности**, број: 144-404-270/2019-01, ЈН ОП 1.2.3/2019“ може се упутити наручиоцу:

- путем електронске поште, на емаил: [vesna.moraca@vojvodina.gov.rs](mailto:vesna.moraca@vojvodina.gov.rs) или
- путем факса, на број 021/557001

Захтев за додатне информације, се може упутити радним данима, у радно време Наручиоца од 08.00-16.00 часова, искључиво на наведену на емаил адресу и наведени број факса. Захтев који буде послат ван радног времена сматраће се да је примљен првог наредног радног дана. Захтеви не могу да се шаљу на друге на емаил адресе или други број факса, осим назначених.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 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.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да неограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих иподатака о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

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

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави 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.

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

#### **15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача:**

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

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

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

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) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач, сходно члану 74. став 2. ЗЈН.

#### **17) измене током трајања уговора**

Наручилац задржава право измене уговора током трајања истог, а све у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама и Уговором.



### **18) закључење уговора**

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

### **19) Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156 Закона:**

#### **19.1. Рокови и начин подношења захтева за заштиту права**

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 ЗЈН 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. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става 3. сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Ст. 3. и 4. ове подтачке 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 уговора, 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 у складу са чланом 40. 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 става 3. и 4. ове тачке, 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 из Прилога ЗЉ

**19.2. Упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1.тач. 1)-7):**

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

**19.3. Износ таксе из члана 156.ЗЈН:**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 19)4) ове тачке, уплати таксу у износу од

- 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
- 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспораваних партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
- 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писмени захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

#### **19.4. Упутство о уплати таксе из члана 156.ЗЈН:**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12;, 14/15 и 68/15 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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 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 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 у тачки 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 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 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 прописима.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки [www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republičke-administrativne-takse.html](http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republičke-administrativne-takse.html)

**5. Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства** може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „детали плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): -број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| FIELD 32A:                     | VALUE DATE – EUR- AMOUNT  |
| FIELD 50K:                     | ORDERING CUSTOMER   |
| FIELD 50K:                     | ORDERING CUSTOMER   |
| FIELD 56A: (INTERMEDIARY)      | DEUTDEFFXXX<br>DEUTSCHE BANK AG, F/M<br>TAUNUSANLAGE 12<br>GERMANY  |
| FIELD 57A:<br>(ACC. WITH BANK) | /DE20500700100935930800<br>NBSRRSBGXXX<br>NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL<br>BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,<br>NEMANJINA 17<br>SERBIA |
| FIELD 59:<br>(BENEFICIARY)     | /RS35908500103019323073<br>MINISTARSTVO FINANSIJA<br>UPRAVA ZA TREZOR<br>POP LUKINA7-9<br>BEOGRAD                                   |
| FIELD 70:                      | DETAILS OF PAYMENT  |

SWIFT MESSAGE MT103 – USD

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| FIELD 32A: | VALUE DATE – USD- AMOUNT |
|------------|--------------------------|

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| FIELD 50K:                     | ORDERING CUSTOMER   |
| FIELD 56A: (INTERMEDIARY)      | BKTRUS33XXX<br>DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY<br>AMERICAS, NEW YORK<br>60 WALL STREET<br>UNITED STATES     |
| FIELD 57A:<br>(ACC. WITH BANK) | NBSRRSBGXXX<br>NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL<br>BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,<br>NEMANJINA 17<br>SERBIA |
| FIELD 59:<br>(BENEFICIARY)     | /RS35908500103019323073<br>MINISTARSTVO FINANSIJA<br>UPRAVA ZA TREZOR<br>POP LUKINA7-9<br>BEOGRAD       |
| FIELD 70:                      | DETAILS OF PAYMENT  |

**20) Обавештење да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна:**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна у складу са Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености истих („Службени гласник РС“, број 41/2019) којим је извршена допуна упутства понуђачима како да сачине понуде и на тај начин су поступци јавних набавки усклађени са измењеним Законом о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број: 36/2011, 99/2011, 83/2014, (др. Закон), 56/2015, 44/2018 и 95/2018).