



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат  
за међурегионалну сарадњу  
и локалну самоуправу**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 45 42; 487 45 86 F: +381 21 456 274; 456 060  
region@vojvodina.gov.rs | www.region.vojvodina.gov.rs

БРОЈ:131-404-183/2014-03-4

ДАТУМ: 04.08.2014. године

Редни број ЈНМВ: 3/У

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ КОНСУЛТАНСКИХ УСЛУГА**  
**У ОБЛАСТИ КООРДИНАЦИЈЕ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТИРАЊА**  
**ЈНМВ 3/У**

Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници Наручиоца:	06.08.2014. године
Рок за подношење понуда:	14.08.2014. године до 12,00 часова
Јавно отварање понуда:	14.08.2014. године у 12:30 часова

Август 2014. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 131-404-183/2014-03-1, редни број: 3/У од 29.07.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности 131-404-183/2014-03-2, од 29.07.2014. године, припремљена је:

#### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – набавка КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА У ОБЛАСТИ КООРДИНАЦИЈЕ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТИРАЊА, ЈНМВ З/У по основу Уговора о делу за потребе редовног рада Секретаријата за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац понуде са табеларним прегледом понуде	17
VII	Модел уговора	19
VIII	Образац трошкова припреме понуде	23
IX	Образац изјаве о независној понуди	24

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ:

**(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца:**

Аутономна Покрајина Војводина

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16

[www.region.vojvodina.gov.rs](http://www.region.vojvodina.gov.rs)

**2) напомена да се спроводи јавна набавка мале вредности:**

За предметну јавну набавку спроводи се поступак јавне набавке мале вредности сходно члану 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012).

**(3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови):**

Предмет јавне набавке је набавка консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања

**(4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:**

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

**(5) контакт (лице или служба):**

Контакт лица у предметном поступку:

-за правна питања: Александар Прекодравац телефон: 021/487 48 24

e-mail: [aleksandar.prekodravac@vojvodina.gov.rs](mailto:aleksandar.prekodravac@vojvodina.gov.rs)

- за економска питања: Олга Кнежевић, телефон 021/487 48 63

e-mai: [olga.knezevic@vojvodina.gov.rs](mailto:olga.knezevic@vojvodina.gov.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

**(1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**

Пројектни задатак консултанта је да проучи релевантна програмска документа и дефинише листу релевантних докумената неопходних за припрему програма Секретаријата за 2015.годину; припреми програм потребних обука за запослене; менторски подржи припрему

програмског буџета Секретаријата за 2015.годину као и да саветодавно усмерава укључивање покрајинских институција у процес преговарања са ЕУ.

Назив и ознака из ОРН: 79000000 Пословне услуге: право, маркетинг, саветовање, запошљавање, штампање и обезбеђење

**(2) опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

1. Услуга која је предмет ове јавне набавке мале вредности је набавка консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања

Са понуђачем који понуди најповољнију понуду Наручилац ће закључити Уговор о делу, на период од два месеца.

2. Консултант ће у оквиру посла:

- Проучити релевантна програмска документа и дефинисати листу релевантних докумената за припрему програма Секретаријата
- Припремити програм потребних обука за запослене
- Менторски подржати припрему програмског буџета Секретаријата за 2015. годину
- Саветодавно усмеравати укључивање покрајинских институција у процес преговарања са ЕУ

Предвиђени резултати ангажованог консултанта:

- Урађена листа релевантних докумената за припрему програма Секретаријата
  - Урађен Програм потребних обука (општег програма и посебног програма везано за надлежност Секретаријата)
  - Одржана једнодневна обука за све запослене у области програмског буџетирања у трајању од 5 менторских дана у припреми програмског буџета.
3. Изабрани понуђач је дужан да уговорене услуге извршава 16 сати недељно у просторијама Наручиоца, Београду, а по потреби и на другим местима које одреди Наручилац, у трајању од 3 месеца од дана закључења уговора.
4. Изабрани понуђач је у обавези да извештај о извршеним пословима доставља месечно, до 5. – ог у месецу за претходни месец.
5. Изабрани понуђач је дужан да услуге извршава савесно, професионално, са пажњом доброг домаћина, у свему према правилима струке.

## УВОД

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине донела је Покрајинску скупштинску одлуку о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 40/2012-пречишћен текст) којом се уређује положај, начин рада, послови и организација покрајинске управе, број и делокруг органа покрајинске управе, однос покрајинске управе према другим органима и друга питања од значаја за покрајинску управу. У смислу ове одлуке Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, у складу са законом, Статутом и утврђеном спољном политиком Републике Србије, обавља послове покрајинске управе који се односе на: координацију и промовисање сарадње органа покрајинске управе и органа локалне самоуправе у области остваривања међурегионалне, прекограничне и транснационалне сарадње, у односима са Европском комисијом и другим стручним телима Европске уније, као и сарадњу с регионима из држава чланица, кандидата и потенцијалних кандидата у процесу европских интеграција, а у сарадњи с Канцеларијом за европске интеграције Владе Републике Србије и Министарством спољних послова; ради на стварању услова за реализацију пројеката који се финансирају из средстава фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи; координира активности свих покрајинских органа управе у процесу програмирања инструмената Европске уније који обухватају АП Војводину као и и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

### 1. ЦИЉ АНГАЖОВАЊА

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу у циљу унапређења процеса координације јавних политика и ефикасног управљања средствима из домаћих и ЕУ фондова приступа процесу подизања капацитета за израду програма, њихово спровођење и праћење, припреме пројеката у складу са националним, регионалним и секторским стратегијама и смерницама и сензибилизацију запослених за ЕУ интеграције и кохезиону политике ЕУ и ради реализације горе наведеног приступа ангажовању консултаната који је ће допринети реализацији задатака дефинисаних Финансијским планом секретаријата за 2014. годину

### 2. ПРЕДМЕТ ОПИСА ПОСЛОВА

Назив услуге: Консултант за стручне услуге у области координације јавних политика и програмско буџетирање

Консултант ће у оквиру посла:

- Проучити релевантна програмска документа и дефинисати листу релевантних докумената за припрему програма Секретаријата
- Припремити програм потребних обука за запослене
- Менторски подржати припрему програмског буџета Секретаријата за 2015

- Саветодавно усмеравати укључивање покрајинских институција у процес преговарања са ЕУ

### 3. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ

Консултант има дефинисану обавезу и одговорност за реализацију следећих резултата:

- Урађена листа релевантних докумената за припрему програма Секретаријата
- Урађен Програм потребних обука (општег програма и посебног програма везно за надлежност Секретаријата)
- Одржана једнодневна обука за све запослене у области програмског буџетирања
- 5 менторских дана у припреми програмског буџета

Консултант је дужан да Наручиоцу предметне услуге извршава у свему у складу са потребама Наручиоца и динамиком коју одреди Наручилац.

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

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

#### *ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА*

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има физичко лице као понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

1) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има пребивалиште на њеној територији;

4) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

## *ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА*

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да испуни следеће додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:

1) да поседује диплому Економског или Правног факултета за стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; познавање рада на рачунару; добре комуникацијске, аналитичке и организационе способности; знање енглеског језика

2) да има искуство у раду у међународним институцијама (ЕУ, Светска банка, ОУН и друго)

3) да има искуство у пројектном и оперативном планирању.

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

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране понуђача.

Испуњеност додатних услова, понуђач доказује:

- За услов 1. достављањем копије дипломе о завршеном факултету; копије сертификата, потврде или другог документа који доказује испуњеност прописаних услова;
- За услове 2 и 3. достављањем копија потврда, изјава, извода из пројеката или другог документа који несумњиво доказује испуњеност прописаних услова.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ

#### НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести име и презиме понуђача] у поступку јавне набавке консултантских услуга по основу Уговора у области координације јавних политика и програмског буџетирања, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) Понуђач 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;
- 2) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има пребивалиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач:

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад са назнаком: Понуда за јавну набавку консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, број ЈНМВ 3/У - НЕ ОТВАРАТИ". Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 12.08.2014. године до 12 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом, и мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране понуђача.

Обрасци из конкурсне документације се попуњавају читко, није дозвољено графитном оловком, свако бељење или подебљавање мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

Понуда мора да садржи доказ наведен у поглављу IV одељак 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

Све изјаве и обрасци који су саставни део понуде морају бити попуњени и потписани.

Понуђач попуњава и потписује следеће обрасце:

- Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (поглавље IV, одељак 3.),
- Образац понуде и Табеларни преглед понуде (поглавље VI),
- Модел уговора (поглавље VII),
- Образац трошкова припреме понуде (напомена: достављање овог обрасца није обавезно) (поглавље VIII),
- Образац изјаве о независној понуди (поглавље IX).

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана након истека рока за подношење понуда, односно 12.08.2014. године у 12:30 часова, у просторијама Покрајинског секретаријата за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, II спрат, у канцеларији број 52, у присуству понуђача (присуство није обавезно).

Представници понуђача подnose пуномоћје за учешће на отварању понуда, непосредно пре отпочињања рада Комисије.

### 3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: : Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, са назнаком: „Измена понуде за јавну набавку консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, број ЈНМВ 3/У - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, број ЈНМВ 3/У - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, број ЈНМВ 3/У - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку набавку консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, број ЈНМВ 3/У - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести име и презиме и адресу понуђача.

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

## 5. НАЧИН УЧЕСТВОВАЊА

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач мора самостално поднети понуду.

## 6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђене услуге морају у свему одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама (спецификацијама).

### 6.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Добављач је у обавези да до 5.-ог у месецу доставља извештај о извршеним пословима у претходном месецу. У року дефинисаном у изабраној понуди од дана одобравања извештаја од стране овлашћеног лица Наручиоца, извршиће се плаћање уговорене накнаде на текући рачун Добављача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### 6.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, у нето износу, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

8. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

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

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

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на е-mail: [olga.knezevic@vojvodina.gov.rs](mailto:olga.knezevic@vojvodina.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ 3/У”.

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

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### 11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача.

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

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

#### 12. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Није потребно

#### 13. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора, са роком

важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

#### 14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде за Јавну набавку мале вредности консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, број ЈНМВ 3/У ће се извршити применом критеријума «економски најповољнија понуда», са елементима критеријума и њиховим вредновањем (пондерима) који се даје у наредној табели:

Редни број	Назив критеријума	Пондери
1.	Понуђена цена (К1)	40
2.	Радно искуство - (К2)	30
3.	Искуство у пројектном менаџменту - (К3)	20
4.	Библиографија објављених радова понуђача - (К4)	10
	<b>Максимални број пондера (К1+К2+К3+К4)</b>	<b>100</b>

#### Методологија:

1. Понуђена цена (К1)-је вреднована са четрдесет од максимално могућег броја пондера у циљу реализације начела ефикасности и економичности јавне набавке, а имајући у виду сврху и вредност предметне набавке. При вредновању овог критеријума понуђена цена се ставља у однос са најнижом понуђеном ценом и множи бројем предвиђених пондера тј. 40 и добија се износ припадајућих пондера за сваку понуђену цену.
2. Радно искуство у јавној администрацији (К2) тј. број година радног стажа искуства у раду у јавној администрацији уписаног у радну књижицу понуђача је вредновано са 30 пондера из разлога примене начела транспарентности поступка. При вредновању овог критеријума број година радног искуства се ставља однос са највише понуђеног радног стажа и множи бројем предвиђених пондера тј. 30 и добија се износ припадајућих пондера за сваког понуђача по овом пондеру.
3. Искуство у пројектном менаџменту (К3) - је вредновано са 20 пондера из разлога примене начела транспарентности и ефикасности поступка, како би понуђачи са овим искуством били посебно вредновани. При вредновању овог критеријума број реализованих ЕУ пројеката од стране сваког понуђача, ставља у однос са највишим бројем реализованих ЕУ пројеката и множи бројем предвиђених пондера тј. 20 и добија се износ припадајућих пондера за свако искуство у пројектном менаџменту.

4. Библиографија објављених радова понуђача (K4) – је вреднована са 10 пондера ради примене једнакости понуђача, а у циљу подстицања стручних понуђача да се пријаве. При вредновању овог критеријума број објављених стручних радова (збирно књиге, чланци, преводи и публикације), ставља се у однос највиши број објављених радова у библиографији понуђача и множи бројем предвиђених пондера тј. 10 и добија се износ припадајућих пондера за сваког понуђача у овом сегменту методологије.

Као доказ се прилаже:

1. Критеријум 2. - Копија радне књижице
2. Критеријум 3. - Копије уговора потписаних са ЕУ комисијом (уговори о привременим и повременим пословима и сл. који показују да је подносилац био ангажован на ЕУ пројектима)
3. Критеријум 4. - Библиографија објављених радова

#### 15. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има највише радног искуства (K2).

#### 16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV, одељак 3.)

#### 17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

#### 18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: olga.knezevic@vojvodina.gov.rs, или препорученом поштиљом са повратницом на адресу: Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

#### 19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, број ЈНМВ 3/У:

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Име и презиме понуђача	
Адреса понуђача	
ЈМБГ понуђача	
Број личне карте понуђача	
Телефон	
Електронска адреса понуђача (e-mail)	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Да ли је понуђач обавезно социјално осигуран (у радном односу или пензионер (заокружити) Доказ: копија Обрасца М оверена од стране републичког фонда за пио	ДА                      НЕ
Да ли је понуђач незапослено лице Доказ: потврда Националне службе за запошљавање	ДА                      НЕ

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ САМОСТАЛНО

### 3) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ , ЦЕНА УСЛУГЕ

НАЗИВ услуге	Месечна нето накнада	Укупна понуђена нето накнада (за период од 3 месеца)
Набавка консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања – у свему према опису услуге и техничким карактеристикама (спецификацијама) ове јавне набавке		

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (мин. 30 дана)
Рок плаћања: _____ од дана одобравања извештаја добављача од

стране овлашћеног лица Наручиоца

Датум

Понуђач

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПОНУДЕ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ У ОБЛАСТИ КООРДИНАЦИЈЕ  
ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТА**

Ред. бр.	Назив услуге	Месечна нето накнада	Укупна понуђена нето накнада за период од 3 месеца
1.	<b>КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ У ОБЛАСТИ КООРДИНАЦИЈЕ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТА обухвата:</b>		
	- Проучити релевантна програмска документа и дефинисати листу релевантних докумената за припрему програма Секретаријата		
	- Припремити програм потребних обука за запослене		
	- Менторски подржати припрему програмског буџета Секретаријата за 2015		
	- Саветодавно усмеравати укључивање покрајинских институција у процес преговарања са ЕУ		
	Резултати су - Урађена листа релевантних докумената за припрему програма Секретаријата		
	- Урађен Програм потребних обука (општег програма и посебног програма везано за надлежност Секретаријата)		
	- Одржана једнодневна обука за све запослене у области програмског буџетирања		
	- Одржана једнодневна обука за све запослене у области програмског буџетирања у трајању од 5 менторских дана у припреми програмског буџета.		
<b>УКУПНО НЕТО:</b>			

М.П. \_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

## VII МОДЕЛ УГОВОР О ДЕЛУ



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат  
за међурегионалну сарадњу  
и локалну самоуправу**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 45 42; 487 45 86 F: +381 21 456 274; 456 060  
region@vojvodina.gov.rs | www.region.vojvodina.gov.rs

БРОЈ:

ДАТУМ:

### УГОВОР О ДЕЛУ

ЗА ПОТРЕБЕ ангажовања консултанта у области координације јавних политика и програмског буџетирања

закључен у Новом Саду између:

Покрајинског секретаријата за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, ПИБ 105702405, матични број 08891559, коју заступа секретар Бранислав Бугарски (у даљем тексту: Наручилац)

и

\_\_\_\_\_ (име и презиме) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ЈМБГ:  
\_\_\_\_\_, по занимању \_\_\_\_\_, број рачуна  
\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број:131-404-176/2014-03-1 од 29.07.2014. године и на основу позива за подношење понуда за набавку консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 3/У;

- да је Пружалац услуге доставио понуду број (биће преузето из понуде), која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;
- да понуда Пружаоца услуге у потпуности одговара опису услуге и техничким карактеристикама (спецификацијама) предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012) и Одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

## ПРЕДМЕТ

### Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања, у свему према техничким спецификацијама и обрасцу понуде, који се налазе у прилогу овог Уговора и чине његов саставни део.

Понуђач је дужан да уговорене услуге извршава 16 сати недељно у просторијама Наручиоца, Београду, а по потреби и на другим местима које одреди Наручилац, у трајању од 3 месеца од дана закључења уговора.

Евиденцију о радним сатима ће водити извршилац посла и исту достављати послодавцу по истеку месеца, као саставни део Извештаја за предметни месец.

## ЦЕНА

### Члан 3.

Добављач има право на накнаду за извршене консултантске услуге, у месечном нето износу од \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**), коју је добављач понудио приликом учешћа у поступку јавне набавке, а коју је Наручилац прихватио.

Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_ динара (**попуњава понуђач**), без пореза и доприноса.

Припадајући порези и доприноси падају на терет Наручиоца.

Цена је фиксна.

Наручилац није у обавези да утроши сва планирана средства која су означена као укупна уговорена цена.

## ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

### Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да извршава услуге из члана 2. овог уговора у свему према условима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћене понуде, а према потребама и динамици коју одређује Наручилац.

## ПОСЛОВНА ТАЈНА НАРУЧИОЦА

### Чла 5.

Извршилац посла мора чувати пословну тајну Наручиоца.

Под пословном тајном подразумевају се сви програми, планови који нису јавно објављени или који нису правно заштићени (незаштићено право индустријске својине), као и остали документи чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Наручиоца и штетило би њеним интересима и пословном угледу.

Пружалац услуге је дужан да пословну тајну чува и по престанку ангажовања.

За повреду ове обавезе, Наручилац ће покренути поступак за заштиту наведених права и накнаду штете.

## НЕИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА

### Члан 6.

Уколико Пружалац услуге не испуни своје обавезе предвиђене чланом 4. овог уговора, Наручилац има право на раскид овог уговора једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете настале непоступањем Пружаоца услуге у складу са чланом 4. овог уговора.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 7.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати уговорену накнаду у року од \_\_\_\_\_ **(попуњава понуђач)** дана од дана одобравања извештаја од стране овлашћеног лица Наручиоца, на рачун број: \_\_\_\_\_ **(попуњава понуђач)**, који се води код \_\_\_\_\_ **(попуњава понуђач)** банке.

## ПРАВНО ДЕЈСТВО И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се закључује на одређено време у трајању од 3 месеца почев од дана закључења уговора.

Финансијска средства за ову јавну набавку за све обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2014. години планирана су у Финансијском плану Секретаријата за 2014. годину.

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Пружаоца услуге не буду били решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 11.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 примерка за Наручиоца и 2 примерка за добављача.

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

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

(потпис добављача)

Бранислав Бугарски

Напомене:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Понуђач је дужан да попуни модел уговора на местима како је означено.

Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

### VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача

---

---

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12) ,  
\_\_\_\_\_, даје:

(Име и презиме понуђача)

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке консултантских услуга у области координације јавних политика и програмског буџетирања услуга превођења по основу Уговора о делу, број ЈНМВ З/У, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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