**НАРУЧИЛАЦ: Градска управа Бор**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у поступку јавну набавку мале вредности**

**Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовамо у две партије:**

**Партија 1 Координатор Канцеларије за младе**

**Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе**

**број јавне набавке ЈН ГУ 33-У/2020**

**Oбјављено:**

- на Порталу јавних набавки

- интернет страници града Бора

|  |  |
| --- | --- |
|  | Датум и време: |
| Крајњи рок за достављање понуда: | **Дана 12.02.2020. до 11:00 сати** |
| Јавно отварање понуда: | **Дана 12.02.2020. у 12:00 сати** |

**Б о р**

**Фебруар, 2020. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 404-57/2020-III-01 од 04.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-58/2020-III-01 од 04.02.2020. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у поступку јавну набавку мале вредности**

**Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовамо у две партије:**

**Партија 1 Координатор Канцеларије за младе**

**Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе**

**број јавне набавке ЈН ГУ 33-У/2020**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | ***Страна*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Техничка спецификација (техничке карактеристике) | 4 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 6 |
| IV | Критеријуми за додели уговора | 8 |
| V | Образци који чине саставни део понуде | 9 |
| VI | Модел уговора | 19 |
| VII | Упутство понуђачима како да сачине | 25 |

Укупан број страна конкурсне документације-30

Комисија за јавну набавку:

1. Срећко Здравковић - члан

2. Игор Јанковић заменик члана

3. Мирјана Фришковић - члан

4. Марица Станојевић- заменик члана

5. Клаудија Николић - члан

6. Мирјана Алексић - заменик члана

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Градска управа Бор

Адреса: Ул.Моше Пијаде бр.3, Бор

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

Матични броj : 07208529

ПИБ: 100568330

Текући рачун: 840-164640-35

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко Управе за трезор.

**2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке и Закон о раду.

**3. Предмет јавне набавке**

Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

Период извршења услуге од дана закључења уговора до 31.12.2020.године

Ознака и назив из Општег речника набавке (ОРН): 980000000-остале јавне, друштвене и личне услуге

**4. Предметна јавна набавка је обликована по партијама**

Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

**4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуге по основу уговора о делу.

**5**. **Није у питању резервисана јавна набавка.**

**6.** **Не спроводи се електронска лицитација**.

**7. Контакт :**

Е -mail : [javne.nabavke@bor.rs](mailto:javne.nabavke@bor.rs)

Број факса: 030-423-179,

Тел: Клаудија Николић, 030- 423-255, локал 141

**II *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.***

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Услуге координатора Канцеларије за младе обухватају послове на остваривању циљева и задатака Канцеларије за младе Бор прописаних Одлуком о образовању Канцеларије за младе („Службени лист општине Бор“ бр. 4/2010, 21/2010 и 24/2018).

1. Послови на остваривању циљева Канцеларије за младе су:

- афирмација младих и њихово укључивање у друштво,

- организовање друштвеног живота младих,

- укључивање младих у културни и спортски живот града,

-афирмисање различитих културних вредности, разумевања, толеранције, сагледавања проблема младих и њихово решавање,

- помоћ младима у њиховој професионалној оријентацији,

- пружање подршке иницијативама и пројектима младих и проналажење начина за њихово финансирање,

- едуковање младих о проблемима и изазовима одрастања,

- промовисање спорта, здравог, стабилног и одговорног начина живота,

- информисање младих,

-подржавање активне сарадње локалне самоуправе, школа, невладиних организација, спортских и омладинских организација и клубова,

- промовисање значаја волонтерског рада.

2. Послови на остваривању задатака Канцеларије за младе су:

-израда Планских докумената,

-стварање услова и остваривање комуникације свих релевантних и одговорних субјеката за развој младих на локалном и републичком нивоу,

-организовање креативних радионица из различитих области,

-пружање подршке омладинским организацијама на територији града Бора,

-проналажење нових могућности финасирања Програма за младе,

-израда програма и пројеката, које ће креирати и реализовати, у зависности од потреба младих у граду,

-и други задаци у зависности од специфичних потреба младих у граду.

Изабрани понуђач треба да предузима све неопходне радње у циљу што ефикаснијег обављања наведених послова.

Изабрани понуђач је у обавези да наручиоцу доставља **месечне извештаје** до 5-ог у месецу за претходни месец о обављеним предметним пословима, односно спроведеним активностима у току претходног месеца.

Планирано трајање уговора о делу је од дана закључења уговора до 31.12.2020. године, све у складу са дефинсаном спецификацијом услуга

**II *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.***

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

Услуге координатора клуба Канцеларије за младе обухватају послове на остваривању циљева и задатака Канцеларије за младе Бор прописаних Одлуком о образовању Канцеларије за младе („Службени лист општине Бор“ бр. 4/2010, 21/2010 и 24/2018).

1. Послови на остваривању циљева Клуба Канцеларије за младе су:

- афирмација младих и њихово укључивање у друштво,

- организовање друштвеног живота младих,

- укључивање младих у културни и спортски живот града,

-афирмисање различитих културних вредности, разумевања, толеранције, сагледавања проблема младих и њихово решавање,

- помоћ младима у њиховој професионалној оријентацији,

- едуковање младих о проблемима и изазовима одрастања,

- промовисање спорта, здравог, стабилног и одговорног начина живота,

- информисање младих,

- подржавање активне сарадње локалне самоуправе, школа, невладиних организација, спортских и омладинских организација и клубова,

- промовисање значаја волонтерског рада.

2. Послови на остваривању задатака Клуба Канцеларије за младе су:

-израда Планских докумената,

-стварање услова и остваривање комуникације свих релевантних и одговорних субјеката за развој младих на локалном и републичком нивоу,

-организовање креативних радионица из различитих области,

-пружање подршке омладинским организацијама на територији града Бора,

-израда програма и пројеката, које ће креирати и реализовати, у зависности од потреба младих у граду,

-и други задаци у зависности од специфичних потреба младих у општини.

Изабрани понуђач треба да предузима све неопходне радње у циљу што ефикаснијег обављања наведених послова.

Изабрани понуђач је у обавези да наручиоцу доставља **месечне извештаје** до 5-ог у месецу за претходни месец о обављеним предметним пословима, односно спроведеним активностима у току претходног месеца.

Планирано трајање уговора о делу је од дана закључења уговора до 31.12.2020. године, све у складу са дефинсаном спецификацијом услуга

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона и то: За Партију 1 и Партију 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | **Услов** | **Доказ** |
|  |  | **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом |
| 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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);* |
| 2. | Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);* |
| 3. | 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. ЗЈН).* |

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | **Услов** | **Доказ** |
| 1. | -Да лице није млађе од 18 година и да није старије од 30 година | фотокопија личне карте и извода из матичне књиге рођених |
| 2. | **Партија 1**  -Да има најмање IV степен средње стручне спреме  -Да има минимум 2 годинa искуства у раду са младима и вођењу младих као предавач или учесник у реализацији пројеката за младе  -Да има минимум 1 сертификат или потврду о завршеној обуци за Јавни говор/Јавни наступ / Медијски наступ  -Да има минумум 1 сертификат или потврду о Управљању пројектним циклусом/ Осмишљавању и планирању пројеката  -Да има минимум 1 сертификат или потврду о управљању временом и циљевима  -Да има минимум 1 сертификат или потврду за професионалну оријентацију  -Да има минимум 1 сертификат или потврду  за пословну администзрацију (MS Office paket)  -Да има минимум 1 сертификат или потврду за рад са осетљивим групама/NEET млади  -Да има минимум 1 сертификат или потврду о примени протокола здравствене заштите деце од злостављања и занемаривања  **Партија 2**  -Да има најмање VII степен стручне спреме  . Да има минимум 2 године искуства у раду са младима и вођењу младих као предавач или учесник у реализацији пројеката за младе,  -Да има минимум 1 сертификат или потврду за друштвено организовање или вођење тимова,  - Да има минимум 1 сертификат или потврду о завршеној обуци за Јавни говор/Јавни наступ/Медијски наступ,  - Да има минумум 1 сертификат или потврду о Управљању пројектним циклусом/ Осмишљавању и планирању пројеката  -Да има минимум 1 сертификат или потврду за рад са осетљивим групама  -Да има минимум 1 сертификат или потврду о управљању временом  Да има минимум 1 сертификат или потврду за професионалну оријентацију  Да има минимум 1 сертификат или потврду  за пословну администзрацију (MS Office paket) | -фотокопија дипломе  -фотокопија решења, уговора или потврда организације, aсоцијације или сл.или копија сертификата);  -фотокопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде),  - фотокопија сертификата или потврде),  - фотокопија сертификата или потврде),  - фотокопија дипломе или уверења  - фотокопија решења, уговора или потврда организације, aсоцијације или сл.или копија сертификата);  -фотокопија сертификата или потврде),  -фототкопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде),  -фотокопија сертификата или потврде), |

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако **понуђач наведе у понуди интернет страницу** на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

***IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

1.Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“.**

**2.Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

***V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

1. Образац понуде (Образац 1);
2. Образац структуре цене (Образац 2)

3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);

4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);

5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);

**(ОБРАЗАЦ 1)**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

За јавну набавку услуге Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Број понуде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Име и презиме понуђача:* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (e-mail):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна понуђача и назив банке:* |  |
| *Лице овлашћено за потписивање уговора* |  |

**2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

|  |  |
| --- | --- |
| Месечна цена без пореза и доприноса | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара |
| Месечна цена са порезима и доприносима |  |
| Рок важења понуде  (не може бити краћи од 30 дана) | \_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |

Датум Понуђач

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

***Напомене:***

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

**(ОБРАЗАЦ 1)**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

Број понуде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Име и презиме понуђача:* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (e-mail):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна понуђача и назив банке:* |  |
| *Лице овлашћено за потписивање уговора* |  |

**2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Месечна цена без пореза и доприноса | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара |
| Месечна цена са порезима и доприносима |  |
| Рок важења понуде  (не може бити краћи од 30 дана) | \_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |

Датум Понуђач

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

***(ОБРАЗАЦ 2)***

***ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***

За јавну набавку услуге Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месечна цена без пореза и доприноса | Месечни износ пореза и доприноса | Месечна цена са порезима и доприносима |
| I | II | III |
|  |  |  |

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

* у колони 1. уписати колико износи месечна цена без пореза и доприноса,
* у колони 2. уписати колико износе порези и доприноси,
* у колони 3. Уписати колико износи месечна цена са порезима и доприносима

Датум Понуђач

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

***(ОБРАЗАЦ 2)***

***ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***

Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месечна цена без пореза и доприноса | Месечни износ пореза и доприноса | Месечна цена са порезима и доприносима |
| I | II | III |
|  |  |  |

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

* у колони 1. уписати колико износи месечна цена без пореза и доприноса,
* у колони 2. уписати колико износе порези и доприноси,
* у колони 3. Уписати колико износи месечна цена са порезима и доприносима

Датум Понуђач

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

**(ОБРАЗАЦ 3)**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке ЈН ГУ 33-У/2020, Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

, како следи у табели:

***(заокружити број партије)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 Понуђач

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

**(ОБРАЗАЦ 4)**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге - ЈН ГУ 33-У/2020, Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

**(заокружити број партије)**

поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум Понуђач

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

***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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

**(ОБРАЗАЦ 5)**

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

у поступку јавне услуге - ЈН ГУ 33-У/2020, Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

**(заокружити број партије)**

испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);*

2) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);*

4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН)*;*

Датум Понуђач

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

***VI МОДЕЛ УГОВОРА***

**О ЈАВНОЈ НАБАВАЦИ УСЛУГЕ**

Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе по основу уговора о делу

**Закључен између:**

**1. Наручиоца услуга**: Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3, ПИБ: 100568330, Матични број: 07208529, Број рачуна: 840-164640-35, Телефон и телефакс: 030/423-179, коју заступа Љубинка Јелић, начелник Градске управе града Бора, (у даљем тексту: Наручилац )

**и**

**2. Извршиоца посла:**

Име и презиме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЈМБГ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Бр.л.к\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ издата од ПУ у Бору,

Број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Извршилац посла).

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

Члан 1**.**

Овим Уговором уговорне стране утврђују међусобна права и обавезе у реализацији предметне набавке Услуге обављања послова Координатора Канцеларије за младе, ЈН ГУ 33-У/2022, Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Члан 2.

Предмет овог уговора je набавка Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе у складу са условима дефинисаним у конкурсној документацији и у свему према понуди датој у поступку јавне набавке као саставни део овог уговора.

**ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Члан 3.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу посла, који има својство запосленог лица/незапосленог лица *(заокружити)*, исплаћује накнаду у нето износу у од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без обрачунатих припадајућих пореза и доприноса који терете уговор о делу на месечном нивоу.

Наручилац ће извршити обрачун и уплату припадајућих пореза и доприноса према важећим прописима у корист Извршиоца посла.

Уговорне стране су се сагласиле да се износ накнаде (цена) из става 1. овог члана не може мењати за време трајања уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да новчана средства пренесе на текући рачун Извршиоца посла, сваког месеца до 10-ог у месецу за претходни месец по достављању верификованог Извештаја о раду.

**ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

Члан 5.

Извршилац посла се обавезује да за Наручиоца обавља посао коoрдинатора Канцеларије за младе, а који обухвата послове на остаривању циљева и задатака Канцеларије за младе општине Бор прописаних Одлуком о образовању Канцеларије за младе („Службени лист општине Бор“ бр. 4/2010, 21/2014 и 6/15) и то:

1. Послови на остваривању циљева Клуба Канцеларије за младе су:

- афирмација младих и њихово укључивање у друштво,

- организовање друштвеног живота младих,

- укључивање младих у културни и спортски живот града,

-афирмисање различитих културних вредности, разумевања, толеранције, сагледавања проблема младих и њихово решавање,

- помоћ младима у њиховој професионалној оријентацији,

- пружање подршке иницијативама и пројектима младих и проналажење начина за њихово финансирање,

- едуковање младих о проблемима и изазовима одрастања,

- промовисање спорта, здравог, стабилног и одговорног начина живота,

- информисање младих,

-подржавање активне сарадње локалне самоуправе, школа, невладиних организација, спортских и омладинских организација и клубова,

- промовисање значаја волонтерског рада.

2. Послови на остваривању задатака Клуба Канцеларије за младе су:

-израда Планских докумената,

-стварање услова и остваривање комуникације свих релевантних и одговорних субјеката за развој младих на локалном и републичком нивоу,

-организовање креативних радионица из различитих области,

-пружање подршке омладинским организацијама на територији града Бора,

-проналажење нових могућности финасирања Програма за младе,

-израда програма и пројеката, које ће креирати и реализовати, у зависности од потреба младих у граду,

-и други задаци у зависности од специфичних потреба младих у граду.

Изабрани понуђач треба да предузима све неопходне радње у циљу што ефикаснијег обављања наведених послова.

Изабрани понуђач је у обавези да наручиоцу доставља **месечне извештаје** до 5-ог у месецу за претходни месец о обављеним предметним пословима, односно спроведеним активностима у току претходног месеца.

Месечни извештај о раду мора бити верификован од стране задуженог лица Наручиоца за праћење реализације овог уговора – Срећко Здравковић, члан Градског већа града Бора.

**ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА**

Члан 7.

Извршилац посла се обавезује да изврши предметни посао квалитетно, поступајући у свему према налозима Наручиоца.

Уколико Извршилац посла предметни посао не изврши, односно уколико га изврши неквалитетно или не поступи у свему према налозима и примедбама Наручиоца, дужан је да, у року од 3 (три) дана од дана исте отклони, уколико је то могуће обзиром на природу посла који обавља.

Уколико Извршилац не отклони недостатке и не поступи по примедбама Наручиоца у наведеном року, Наручилац може раскинути уговор.

**РОК ИЗВРШЕЊА**

Члан 8.

Извршилац посла ће послове из члана 1. овог Уговора вршити од дана закључења овог уговора до 31.12.2020. године.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Члан 9.

Послове из члана 1. овог Уговора Извршилац посла ће обављати у пословним просторијама Канцеларије за младе у Бору, ул.Ђорђа Вајферта бр.11.

**РАСКИД УГОВОРА**

Члан 10.

Све несагласности у вези испуњења уговорних обавеза стране решавају мирним путем и међусобним договором. Уколико то није могуће свака од уговорних страна има право на раскид овог Уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писменим путем обавести другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 5 (пет) дана од дана пријема писменог обавештења.

**ПРАВНО ДЕЈСТВО И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА**

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу и производи правно дејство моментом обостраног потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и важи до 31.12.2020. године.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 13

Евентуалне спорове из овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не буду могле решити споразумно, решаваће надлежни суд према седишту Наручиоца.

Члан 14.

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

**НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИЛАЦ ПОСЛА**

**Љубинка Јелић, дипл.правник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомене:**

*Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

**VI МОДЕЛ УГОВОРА**

**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ**

Услуге обављања послова координатора клуба Канцеларије за младе

по основу уговора о делу

**Закључен између:**

**1. Наручиоца услуга**: Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3, ПИБ: 100568330, Матични број: 07208529, Број рачуна: 840-164640-35, Телефон и телефакс: 030/423-179, коју заступа Љубинка Јелић, начелник Градске управе града Бора, (у даљем тексту: Наручилац )

**и**

**2. Извршиоца посла:**

Име и презиме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЈМБГ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Бр.л.к\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ издата од ПУ у Бору,

Број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Извршилац посла).

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

Члан 1**.**

Овим Уговором уговорне стране утврђују међусобна права и обавезе у реализацији предметне набавке Услуге обављања послова Координатора Канцеларије за младе, ЈН ГУ 33-У/2020, Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

Члан 2.

Предмет овог уговора je набавка Услуге обављања послова координатора клуба Канцеларије за младе у складу са условима дефинисаним у конкурсној документацији и у свему према понуди датој у поступку јавне набавке као саставни део овог уговора.

**ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Члан 3.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу посла, који има својство запосленог лица/незапосленог лица *(заокружити)*, исплаћује накнаду у нето износу у од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без обрачунатих припадајућих пореза и доприноса који терете уговор о делу на месечном нивоу.

Наручилац ће извршити обрачун и уплату припадајућих пореза и доприноса према важећим прописима у корист Извршиоца посла.

Уговорне стране су се сагласиле да се износ накнаде (цена) из става 1. овог члана не може мењати за време трајања уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да новчана средства пренесе на текући рачун Извршиоца посла, сваког месеца до 10-ог у месецу за претходни месец по достављању верификованог Извештаја о раду.

**ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

Члан 5.

Извршилац посла се обавезује да за Наручиоца обавља посао коoрдинатора клуба Канцеларије за младе, а који обухвата послове на остаривању циљева и задатака Канцеларије за младе општине Бор прописаних Одлуком о образовању Канцеларије за младе („Службени лист општине Бор“ бр. 4/2010, 21/2014 и 6/15) и то:

1. Послови на остваривању циљева Канцеларије за младе су:

- афирмација младих и њихово укључивање у друштво,

- организовање друштвеног живота младих,

- укључивање младих у културни и спортски живот града,

-афирмисање различитих културних вредности, разумевања, толеранције, сагледавања проблема младих и њихово решавање,

- помоћ младима у њиховој професионалној оријентацији,

- едуковање младих о проблемима и изазовима одрастања,

- промовисање спорта, здравог, стабилног и одговорног начина живота,

- информисање младих,

- подржавање активне сарадње локалне самоуправе, школа, невладиних организација, спортских и омладинских организација и клубова,

- промовисање значаја волонтерског рада.

2. Послови на остваривању задатака Канцеларије за младе су:

-израда Планских докумената,

-стварање услова и остваривање комуникације свих релевантних и одговорних субјеката за развој младих на локалном и републичком нивоу,

-организовање креативних радионица из различитих области,

-пружање подршке омладинским организацијама на територији града Бора,

-израда програма и пројеката, које ће креирати и реализовати, у зависности од потреба младих у граду,

-и други задаци у зависности од специфичних потреба младих у општини.

Изабрани понуђач треба да предузима све неопходне радње у циљу што ефикаснијег обављања наведених послова.

Изабрани понуђач је у обавези да наручиоцу доставља **месечне извештаје** до 5-ог у месецу за претходни месец о обављеним предметним пословима, односно спроведеним активностима у току претходног месеца.

Месечни извештај о раду мора бити верификован од стране задуженог лица Наручиоца за праћење реализације овог уговора – Срећко Здравковић, члан Градског већа града Бора.

**ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА**

Члан 7.

Извршилац посла се обавезује да изврши предметни посао квалитетно, поступајући у свему према налозима Наручиоца.

Уколико Извршилац посла предметни посао не изврши, односно уколико га изврши неквалитетно или не поступи у свему према налозима и примедбама Наручиоца, дужан је да, у року од 3 (три) дана од дана исте отклони, уколико је то могуће обзиром на природу посла који обавља.

Уколико Извршилац не отклони недостатке и не поступи по примедбама Наручиоца у наведеном року, Наручилац може раскинути уговор.

**РОК ИЗВРШЕЊА**

Члан 8.

Извршилац посла ће послове из члана 1. овог Уговора вршити од дана закључења овог уговора до 31.12.2020. године.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Члан 9.

Послове из члана 1. овог Уговора Извршилац посла ће обављати у пословним просторијама Канцеларије за младе у Бору, ул.Ђорђа Вајферта бр.11.

**РАСКИД УГОВОРА**

Члан 10.

Све несагласности у вези испуњења уговорних обавеза стране решавају мирним путем и међусобним договором. Уколико то није могуће свака од уговорних страна има право на раскид овог Уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писменим путем обавести другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 5 (пет) дана од дана пријема писменог обавештења.

**ПРАВНО ДЕЈСТВО И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА**

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу и производи правно дејство моментом обостраног потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и важи до 31.12.2019. године.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 13

Евентуалне спорове из овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не буду могле решити споразумно, решаваће надлежни суд према седишту Наручиоца.

Члан 14.

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

**НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИЛАЦ ПОСЛА**

**Љубинка Јелић, дипл.правник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомене:**

*Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

**VII 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**.

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

Понуду доставити на адресу наручиоца: ГРАДСКА УПРАВА БОР, Ул.Моше Пијаде бр.3, 19210 Бор са назнаком ,,**Понуда за јавну набавку услуге - Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:**

**Партија 1 Координатор Канцеларије за младе**

**Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе, ЈН ГУ 33-У/2020 - НЕ OТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 12.фебруара 2020.године до 11:00 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 наручулац ће понуђачу предати **потврду пријема понуде**. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи потписан:

* Образац понуде (Образац 1);
* Образац структуре цене (Образац 2);
* Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
* Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75.ЗЈН (Образац 5);
* Модел уговора;.

Понуда мора да садржи све доказе наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. ЗЈН-а и мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

**Место, време и начин отварања понуда:**

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда дана **12.фебруара 2020.године у 12:00** часова на адреси Наручиоца, Ул.Моше Пијаде бр.3, зграда ГУ града Бора, IV спрат, канцеларија бр.46, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

**Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:**

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да Комисији предају уредна писмена пуномођја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

**3. ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке је обликован у две партије.

Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:

Партија 1 Координатор Канцеларије за младе

Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе

**4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА, Ул.Моше Пијаде бр.3*,* са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге - Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:**

**Партија 1 Координатор Канцеларије за младе**

**Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе, ЈН ГУ 33-У/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге - Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:**

**Партија 1 Координатор Канцеларије за младе**

**Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе, ЈН ГУ 33-У/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Опозив понуде за јавну набавку услуге - Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:**

**Партија 1 Координатор Канцеларије за младе**

**Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе, ЈН ГУ 33-У/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге - Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:**

**Партија 1 Координатор Канцеларије за младе**

**Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе, ЈН ГУ 33-У/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

**6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Није могуће

**7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Није могуће

**8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Није могуће

**9. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, рока извршења услуге, рока важења понуде као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Предвиђено чл.3. и 4. Уговора.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2 .Захтев у погледу рока извршења услуге

Услуге које су предмет поступка јавне набавке вршиће се до 31.12.2020.године

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

**10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена у понуди, мора бити исказана у динарима, са и без пореза и доприноса, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза и доприноса.

У цену треба урачунати и све зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

**11.** **Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке**

Наручилац не захтева средство обезбеђења

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

**13. Начин преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова**

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

Заинтересовано лице може, **у писаном облику** **(путем поште** на адресу наручиоца: ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА, Ул.Моше Пијаде бр.3, 19210 Бор,**електронске поште** на e-mail адресу: [javne.nabavke@bor.rs](mailto:javne.nabavke@bor.rs) или **факсом** на број 030-423-179) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће **у року од 3 (три) дана** од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор **објавити на Порталу јавних набавки и на својојој интернет страници.**

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку набавку** **набавку услуге – Услуге обављања послова координатора Канцеларије за младе, обликовано у две партије:**

**Партија 1 Координатор Канцеларије за младе**

**Партија 2 Координатор клуба Канцеларије за младе, ЈН ГУ 33-У/2020**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) 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. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

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 **писаним путем** на начин одређен чланом 20. Закона и то:

- путем електронске поште, факса или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши **контролу (увид)** код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

**16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

**17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе **понуђач,** односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу **непосредно**, **електронском поштом** на е-mail адресу: [javne.nabavke@bor.rs](mailto:javne.nabavke@bor.rs) **факсом** на број 030-423-179 или **препорученом пошиљком са повратницом.**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 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.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 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, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП;ГРАДСКА УПРАВА БОР; јавна набавка ЈН ГУ 33-У/2020

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

**18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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