УПУТСТВО

ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Део конкурсне документације који се формира путем Портала

Подаци о наручиоцу

Наручилац:	**ДОМ ЗА ДЕЦУ И ЛИЦА ОМЕТЕНА У РАЗВОЈУ "ДР НИКОЛА ШУМЕНКОВИЋ"**
Порески идентификациони број (ПИБ):	**101589921**
Адреса:	**Српских Владара 83.село Стамница** **12300 ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ**
Интернет страница:	**www.stamnicazavod.org.rs**

Основни подаци о поступку

Назив поступка:	**ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО**
Референтни број:	**1802-07-10/26**
Врста поступка:	**Отворени поступак**
Врста предмета набавке:	**Добра**
Опис:	Предмет јавне набавке је: набавка- добара- ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО за потребе Дома за децу и лица ометена у развоју,,Др Никола Шуменковић,, Стамница.
Рок за подношење:	10.11.2026 10:00

Карактеристике поступка јавне набавке *(инструменти и технике)*

Закључује се уговор о јавној набавци.

Опис предмета / партија

ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО

Опис набавке:

Јавна набавка добара у отвореном поступку бр. 1802-07-10/26,

- ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО за потребе Дома за децу и лица ометена у развоју,,Др Никола Шуменковић,, Стамница.

Наручилац је дефинисао критеријуме за доделу уговора на основу:

Цене

Начин рангирања прихватљивих понуда:

Аутоматско рангирање

Електронска комуникација и размена података на Порталу јавних набавки

У поступку се захтева електронска комуникација.

Понуда / пријава се подноси путем Портала јавних набавки на начин описан у овом упутству.

Корисник заинтересован за поступак јавне набавке комуницира са наручиоцем искључиво путем Портала јавних набавки.

Корисник Портала јавних набавки може да се заинтересује за објављен поступак јавне набавке тако што је преузео конкурсну документацију или означио своју заинтересованост.

Документацији у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки приступа се на **страници поступка:**
https://jnportal.ujn.gov.rs/tender-eo/402181

Радње у поступку јавне набавке које можете спроводити на тој страници поступка:

- слање **захтева за додатним информацијама или појашњењем у вези са документацијом о набавци** као и **указивање наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у документацији о набавци**
  vidi опште uputstvo za korisnike Portala
- формирање **групе понуђача**
  vidi опште uputstvo za korisnike Portala
- припрема и подношење **понуде**
  vidi опште uputstvo za korisnike Portala
- **попуњавање е-Изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта**
  vidi опште uputstvo za korisnike Portala
- **додела права на поступак** *(лицу у привредном субјекту)*
  vidi опште uputstvo za korisnike Portala
- слање **захтева за заштиту права**
  vidi опште uputstvo za korisnike Portala
- додела овлашћења пуномоћнику за **заступање у поступку заштите права**
  vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Привредни субјект може путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније **6** дана пре истека рока за подношење.

Сандуче електронске поште у поступку

vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Корисник заинтересован за поступак током трајања поступка јавне набавке путем сандучета електронске поште на Порталу добија следеће информације:

- Измене конкурсне документације

- Додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци
- Измене електронског каталога
- Одлука о додели / обустави
- Објављени огласи о јавној набавци

Корисник односно привредни субјект који учествује у поступку кроз сандуче путем Портала прима:

- Потврда о успешно поднетој понуди / пријави
- Потврда о успешно поднетој измени / допуни понуде / пријаве
- Потврда о опозиву понуде / пријаве
- Позив за подношење понуда
- Позив за учешће у е-лицитацији
- Записник о отварању понуда

Корисник прима копије порука и на адресу е-поште са којом се регистровао на Порталу.

Припремање и подношење понуде / пријаве

Привредни субјект сачињава понуду/пријаву на Порталу јавних набавки према структури и садржини коју је дефинисао Наручилац приликом припреме поступка јавне набавке на Порталу.

Привредни субјект који подноси понуду / пријаву мора да буде регистрован на Порталу са најмање једним, а пожељно више корисника (односно корисничких налога).
vidi опште uputstvo za korisnike Portala

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду осим у случају када је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.

Детаљно упутство о припреми понуде путем Портала:
vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Рок за подношење понуда или пријава: 10.11.2026 10:00

Језици на којима понуде или пријаве могу бити поднете: Српски

Изјава о интегритету

У обрасцу понуде/пријаве понуђач/кандидат мора изјавом о интегритету да потврди под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је своју понуду/пријаву поднео независно, без договора са другим понуђачима/кандидатима или заинтересованим лицима и да гарантује тачност података у понуди/пријави.

Припремање и подношење заједничке понуде / пријаве

На страници поступка јавне набавке на Порталу привредни субјект може да креира групу привредних субјеката (понуђача / кандидата) ради подношења заједничке понуде/пријаве.

Члан групе привредних субјеката који подноси понуду / пријаву мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе. Овлашћење за подношење понуде / пријаве у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки.

Више о формирању групе привредних субјеката:
vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Понуду / пријаву припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе привредних субјеката.

У случају заједничке понуде / пријаве подаци о члановима групе део су обрасца понуде / пријаве.

Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму. Код попуњавања обрасца пријаве групе кандидата ти подаци наводе се ако су познати.

Сви чланови групе привредних субјеката треба да попуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Припрема понуде / пријаве са подизвођачем

Уколико понуда/пријава укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношење понуде/пријаве путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је за сваког појединог подизвођача наведе:

1) податке о подизвођачу *(назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт)*.

2) податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу *(по предмету или у количини, вредности или проценту)*.

3) податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио.

Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди / пријави достави Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Припрема докумената у оквиру понуде / пријаве

Привредни субјект учитава документе понуде / пријаве према дефинисаној структури. Подржани формати и величина докумената прописани су Упутством за коришћење Портала јавних набавки. У случају да поједини документ превазилази величину омогућену на Порталу јавних набавки, препоручено је коришћење компресије докумената или дељење документа у мање делове и учитавање мањих и/или компресованих докумената на Портал јавних набавки.

Документе које учитава у оквиру понуде / пријаве привредни субјект не сме да криптује. Портал јавних набавки криптује понуде / пријаве и њихове делове и чува тајност садржине понуда / пријава као и информацију о идентитету привредног субјекта до датума и времена отварања понуда.

Привредни субјект може да припрема, учитава на Портал (*Страница поступка → Понуде или Пријаве → Припрема документације*) документе које намерава да прилаже у оквиру понуде / пријаве.
vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Наручилац је дефинисао да уз понуде / пријаве за предмет / партије захтева следеће документе.

За предмет / партију: ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО

Наручилац захтева да понуђач у својој понуди / пријави приложи следеће документе:

Образац понуде / пријаве - Портал аутоматски формира попуњени образац понуде / пријаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.

Образац структуре понуђене цене - УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1) У колони 4 – уписати јединичну цену добра из понуде без ПДВ-а.

2) У колони 5- уписати јединичну цену добра са ПДВ-ом.

3) У колини 6- уписати укупну вредност из понуде без ПДВ-а.

4) У колони 7- уписати укупну вредност са ПДВ-ом.

Образац трошкова припреме понуде - достављање овог обрасца није обавезно

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта - Портал аутоматски формира попуњени образац Изјаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.

Техничко решење / опис - Напомена:

- Понуђач је обавезан да уз понуду достави каталог, каталошки лист или проспект произвођача понуђене опреме са сликом и детаљним техничким карактеристикама из којих наручилац на несумњив начин може утврдити техничке карактеристике понуђених добара за позиције 1 и 2. Уколико је проспекат на страном језику треба доставити превод на српски језик.

- Понуђач је обавезан да достави узорак за позицију 4.-термос 15 л. и позицију 5.- послужавник рф,видно обележен број ЈН,број позиције и назив понуђача

- Уколико понуђач не достави захтевано, понуда ће се сматрати неодговарајућом тј.неприхватљивом.

- Карактеристике и квалитет понуђених добара, која се испоручују, морају у свему одговарати назначеним карактеристикама и квалитету садржаним у техничкој спецификацији и Обрасцу структуре цене, у складу са обавезујућим стандардима и принудним прописима за ту врсту добара.

- Понуђач мора имати сервисну службу која реагује на позив у року од 24 часа од писмене пријаве квара Наручиоца на мејл адресу Понуђача. Расположивост сервисера 6 (шест) дана у недељи. (понедељак-субота). Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу на меморандуму понуђача, да ће одржавати и сервисирати у гарантном року понуђена добра оригиналним резервним деловима као и то да гарантује набавку оригиналних делова и сервис 7. година од истека гаранције и да ће обезбедити упутство за употребу предметног добра конкретне јавне набавке и обучити особље за рад са предметним добрима конкретне јавне набавке.

Каталог производа - Понуђач је обавезан да уз понуду достави каталог, каталошки лист или проспект произвођача понуђене опреме са сликом и детаљним техничким карактеристикама из којих наручилац на несумњив начин може утврдити техничке карактеристике понуђених добара за позицију 1 и 2. Уколико је каталог/проспект на страном језику треба доставити превод на српски језик. Уколико понуђач не достави захтевано, понуда ће се сматрати неодговарајућом, т.ј неприхватљивом.

Узорци, пројекти или макете који не могу да се доставе електронским путем - Узорци

• Понуђач је у обавези да до 10.11.2026.г. до 10 сати (дан отварања понуда) на адресу наручиоца - Дом за децу и лица ометена у развоју "Др Никола Шуменковић" Стамница,Српских Владара број 83. село Стамница, 12300 Петровац на Млави, достави по један узорак за ставку под бројем 4. и 5. из обрасца структуре цена и техничке спецификације. Узорци се достављају упаковани у пакету са спецификацијом и назначеним редним бројем из обрасца структуре цене и техничке спецификације , бројем ЈН и називом понуђача. Квалитет мора да је у складу са захтевима из техничке спецификације добара. Узорци се могу доставити сваким радним даном од 07 до 14 сати. У случају да понуђач не достави тражене узорке , понуда таквог понуђача ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац ће задржати узорак оног понуђача коме буде додељен уговор. Узорке осталих понуђача Наручилац ће задржати до закључивања уговора, после чега ће бити враћени понуђачу.

Модел уговора или оквирног споразума - Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Други документи - Понуђач мора имати сервисну службу која реагује на позив у року од 24 часа од писмене пријаве квара Наручиоца на мејл адресу Понуђача. Расположивост сервисера 6 (шест) дана у недељи. (понедељак-субота). Понуђач – сервисер треба да гарантује набавку оригиналних делова 7. година од истека гаранције.

Уз понуду привредни субјект је у обавези да достави Изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу на свом меморандуму , да ће одржавати и сервисирати у гарантном року понуђена добра оригиналним резервним деловима као и то да гарантује набавку оригиналних делова и сервис 7. година од истека гаранције и да ће обезбедити упутство за употребу предметног добра конкретне јавне набавке и обучити особље за рад са предметним добрима конкретне јавне набавке.

- Тражени доказ:

Уз понуду привредни субјект је у обавези да достави Изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу на свом меморандуму , да ће одржавати и сервисирати у гарантном року понуђена добра оригиналним резервним деловима као и то да гарантује набавку оригиналних делова и сервис 7. година од истека гаранције и да ће обезбедити упутство за употребу предметног добра конкретне јавне набавке и обучити особље за рад са предметним добрима конкретне јавне набавке.

Уз сваки тражени документ привредни субјект може да учита више докумената, ако се документ састоји од више делова.

Приликом учитавања докумената на Портал јавних набавки привредни субјект на Порталу означава да ли је поједини документ понуде поверљив (у складу са чланом 38. Закона о јавним набавкама), наводи правни основ на основу којег су документи означени поверљивим и образлаже разлог(е) поверљивости. У случају да одређени документ има само поједине делове поверљиве, пре учитавања тог документа на Портал, потребно је да привредни субјект издвоји поверљиве делове у засебни документ, означи га поверљивим, и тако га учита на Портал јавних набавки. Делове који нису поверљиви, потребно је раздвојити у засебни документ или документе и тако их учитати на Портал јавних набавки. Нити један део електронске понуде / пријаве не потписује се, није потребан печат нити је потребно скенирање докумената.

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта попуњава се електронски на Порталу.

Део конкурсне документације **Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта са упутством** формиран је путем Портала и приложен конкурсној документацији.

Начин попуњавања е-Изјаве путем Портала:
vidi opšte uputstvo za korisnike Portala

Попуњавање Изјаве путем Портала, према дефинисаним критеријумима спроводи се на страници поступка под *Пријаве / Понуде → Нова Изјава или Изјаве у припреми* за ажурирање изјаве.

Чланови групе, подизвођачи или други субјекти чије капацитете привредни субјект користи попуњавају сваки своју е-Изјаву, а привредни субјект може да преузме попуњену е-Изјаву путем Портала и да ју приложи уз понуду / пријаву.

Делови понуде / пријаве које није могуће доставити електронским путем

У случају да део или делове понуде / пријаве није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки (в. члан 45. став 3. Закона о јавним набавкама), привредни субјект је дужан да наведе у понуди / пријави тачан део или делове понуде / пријаве које подноси средствима која нису електронска.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси Наручиоцу до истека рока за подношење понуда / пријава путем поште, курирске службе или непосредно, у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу да утврди да се први пут отвара.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси на адресу:

Дома за децу и лица ометена у развоју “Др Никола Шуменковић“ Стамница

Српских Владара број 83. село Стамница , 12300 Петровац на Млави

село Стамница , 12300 Петровац на Млави

Србија

Са назнаком:

Део понуде / пријаве за јавну набавку: **ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО**

Референтни број: **1802-07-10/26**

Број понуде:

НЕ ОТВАРАТИ

Приликом припреме понуде / пријаве на Порталу, привредни субјект наводи део или делове понуде / пријаве које ће доставити не-електронским начинима.

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив и адресу привредног субјекта. У случају да део или делове понуде / пријаве подноси група привредних субјеката, на коверти је потребно назначити да се ради о групи привредних субјеката и навести називе и адресу свих чланова групе.

Део или делови понуде / пријаве сматрају се благовременим уколико су примљени од стране наручиоца до **10.11.2026** до **10:00** часова.

Наручилац ће привредном субјекту предати потврду пријема. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и време пријема.

Део или делове понуде / пријаве које Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда / пријава, односно који је примљен по истеку дана и сата до којег се понуде / пријаве могу подносити, сматраће се неблаговременим. Неблаговремени део или делове понуде / пријаве Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворене Понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено.

Попуњавање обрасца понуде

Предмет / Партија: **ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО**

Цена се исказује у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Остали захтеви набавке *(који нису наведени изнад као критеријуми)*

Назив: **дужи гарантни рок на испоручено добро**

Јединица мере: **година**

Опис и појашњење критеријума и докази потребни за проверу:

У колико у две или више понуда понуђена цена буде иста уговор ће бити додељен оном понуђачу који наведе у понуди дужи гарантни рок на испоручено добро.

Минимална дозвољена вредност: **2,00**

Резервни критеријуми

У колико у две или више понуда понуђена цена буде иста уговор ће бити додељен оном понуђачу који наведе у понуди дужи гарантни рок на испоручено добро.

Примена жреба

Уколико након рангирања на основу критеријума за доделу и резервних критеријума (ако су дефинисани) није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су најповољније након рангирања на основу критеријума за доделу и резервних критеријума (ако су дефинисани).

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће прво извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Након извлачења првог папира наручилац извлачи преостале папире један по један те сходно редоследу којим су извучени рангира преостале понуђаче.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Рок и начин плаћања

Наручилац ће уговорене доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеним фактурама у року од 45. дана од датума пријема фактуре

Понуда мора бити важећа 60 дана од дана отварања понуда.

Након уноса свих података привредни субјект генерише образац понуде / пријаве и може да прегледа податке понуде / пријаве пре него поднесе понуду / пријаву.

Начин измене и допуне понуде / пријаве

vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Начин опозива понуде / пријаве

vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Средства обезбеђења за извршење уговора

Одабрани понуђач ће морати да достави следећа средства обезбеђења за извршење уговора::

- за испуњење уговорних обавеза
- за отклањање недостатака у гарантном року

Испоручилац је у обавези да обезбеди и преда Наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора, средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ - а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач/привредни субјект наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку и монтажу предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење предмета набавке. Наручилац ће уновчити меницу за испуњење уговорних обавеза у случају да најповољнији понуђач/привредни субјект не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Испоручилац је у обавези да обезбеди и преда Наручиоцу у тренутку примопредаје добара, средство финансијског обезбеђења за отклањање недостататака у гарантном року: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ - а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју давалац услуга наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека укупног гарантног рока. Наручилац ће уновчити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да испоручилац не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

Отварање понуда / пријава

Подаци везани уз отварање понуда / пријава како је наведено у позиву

Датум: **10.11.2026** Локално време: **10:00**

Место: **Дома за децу и лица ометена у развоју "Др Никола Шуменковић" Стамница**

Подаци о овлашћеним лицима и поступку отварања:

в.д.директора-Ана Томашевић

Наручилац није искључио јавност из поступка отварања понуда. На страници поступка *Понуде → Отварање понуда* понуђач може пратити одбројавање до отварања понуда. Након што Портал отвори понуде формира се записник о отварању понуда који је могуће преузети на страници поступка а истовремено се шаље понуђачима.

Појашњења понуде / пријаве, облик и начин достављања доказа

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

Ако су подаци или документација, коју је привредни субјект доставио непотпуни или нејасни, наручилац може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року који није краћи од пет дана, да путем Портала јавних набавки захтева од привредног субјекта, да достави неопходне информације или додатну документацију.

vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Рок за доношење одлуке

Одлуку о додели уговора или одлуку о обустави наручилац доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда.

Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, односно понуђач који је имао или има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који указује да је због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН оштећен или би могла да настане штета услед доделе уговора, противно одредбама ЗЈН (у даљњем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Подношење захтева за заштиту права електронским путем

vidi опште uputstvo za korisnike Portala

Кораци:

- Упишите референтни број захтева
- Подаци о подносиоцу захтева, наручиоца и поступку за који се подноси захтев аутоматски се повлаче из система
- Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника може овластити пуномоћника путем Портала јавних набавки
- Уколико се захтев подноси у име групе понуђача подносилац захтева треба да учита овлашћење осталих чланова групе или споразум из којег је развидно да има право да поднесе захтев у име групе
- Дефинишите да ли се захтев за заштиту права односи на предмет набавке у целини или на поједину партију предмета набавке (означите партије)
- Документи које је потребно учитати са вашег рачунара:
    - Документ захтева за заштиту права (уз захтев можете такође учитати додатну документацију)
    - Доказ о уплати таксе

Прецизне информације о року(овима) за заштиту права

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако ЗЈН није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено ЗЈН. Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуњава захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли да буду познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, 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 не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева. Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. ЗЈН. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права. Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. ЗЈН.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе.

Доказ је сваки документ из кога се може да се утврди да је трансакција извршена на одговарајући износ из члана 225. ЗЈН и да се односи на предметни захтев за заштиту права.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије.

Такса износи 120.000 динара.