



ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА НАБАВКУ БЕЗ ПРИМЕНЕ ОДРЕДБИ ЗЈН

**Услуга израде стратешког план одрживог развоја
Општине Рума**

од 2021-2030.г.

БРОЈ НАБАВКЕ 404-84/20-IV



На основу члана 27. став 1. Закона о јавним набавкама, (Сл. гласник РС 91/2019), и Одлуке о покретању поступка набавке **на коју се не примењују одредбе ЗЈН број 404-84-4/20-IV од 29.09.2020.год. упућујемо Вам**

П О З И В

ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

У ПОСТУПКУ БЕЗ ПРИМЕНЕ ОДРЕДБИ ЗЈН

Позивамо Вас да поднесете **ПОНУДУ** за **набавку без примене одредби ЗЈН** по конкурсној документацији коју Вам достављамо у прилогу.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Наручилац	ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА
Адреса	Главна 107
Телефон број	022/479-070
Интернет страница	www.ruma.rs
Набавка број	404-84/20-IV
Позив број	404-84-5/20-IV
Датум	29.09.2020.г.
Набавка се спроводи због закључења Уговора	

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

Врста предмета набавке:	Услуге
Назив и ознака предмета набавке из Општег речника набавке:	Стратешки план одрживог развоја Општине Рума од 2021-2030.г. CPV: 73300000-5
Правни основ за упућивање Позива:	Одлука о буџету Општине Рума за 2020.г.; Финансијски план Општинске управе Општине Рума за 2020.год. План набавки Општинске управе Општине Рума за 2020.год. Одлука о покретању поступка 404-84-4/20-IV Сагласност 404-84-3-1/20-IV
Број партија уколико је предмет набавке обликује по партијама	Набавка није обликована по партијама

3. ОСТАЛИ ПОДАЦИ



Критеријум/елеме. критеријума за доделу Уговора:	НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА
Начин преузимања конкурсне документације: Интернет адреса где је конк. докум.доступна:	Општинска управа општине Рума, Главна 107, Канцеларија за ЈН бр. 12 Доставна служба ОУ Општине Рума
Начин подношења Понуде и рок за подношење Понуде:	Понуде се подnose путем поште или лично на адресу: Писарница Општинске управе општине Рума, Орловићева 5, 22400 Рума са назнаком „ НАБАВКА БЕЗ ПРИМЕНЕ ОДРЕДБИ ЗЈН-НЕ ОТВАРАТИ “ (НАБАВКА број 404-84/20-IV) или на емаил: jnbruma@ruma.rs РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА: 06.10.2020.године до 09 часова.
Место, време и начин отварања Понуда:	Место отварања: Рума, Главна 107, канцеларија 12 Датум отварања: 06.10.2020.г. Време отварања: 10 часова Отварање Понуда је јавно. Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.
Услови под којима представници Понуђача могу учествовати у поступку отварања Понуда:	Представници Понуђача морају имати ОВЛАШЋЕЊЕ за учествовање у поступку отварања Понуда. У поступку отварања Понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Овлашћење предају Комисији за јавну набавку пре отварања Понуда.
Рок за доношење Одлуке о додели Уговора	Одлука о додели Уговора биће донета у року од 2 дана од дана отварања понуда. Наручилац није у законској обавези да Одлуку о додели Уговора достави подносиоцима Понуда.
Контакт (особа, време, телефон бр, е-маил адреса...):	Понуђач може, у писменом облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Адреса: Општина Рума, Главна 107, 22400 Рума, канцеларија за ЈН бр.12; Контакт особа: Кристина Немаровић е-маил: jnbruma@ruma.rs
Остале информације:	Начин и рок плаћања: у року од 45 дана од дана пријема фактуре и Извештаја по фазама и то на



	следећи начин: 50% по завршеној првој фази и 50% по реализацији услуге у целости. Рок извршења услуга: 31.12.2020. Рок важења Понуде: не мање од 30 дана од дана отварања Понуде. Рок важења Уговора: до 31.12.2020.године
--	---



ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА
3. КОЈИ НАСТУПА КАО УЧЕСНИК ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

(обавезно заокружити број испред одговарајуће опције)

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.



ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Стратешки план одрживог развоја Општине Рума од 2021-2030.г.

Општина Рума има Стратегију одрживог развоја општине Рума за период 2010-2020. године, где је извршена ревизија 2014. Потребно је донети нову Стратегију одрживог развоја општине Рума за период од 2021 – 2030. године која ће у себи прецизирати стратешке циљеве и начине њиховог остваривања и вредновања.

Стратегија развоја општине Рума мора да предвиди правце, приоритете и динамику даљег привредног и општедруштвеног развоја овог подручја и да представља свеобухватни програмски документ. Њена мисија је да буде дугорочна на период од десет година. Она мора бити заснована на општим и научно утемељеним начелима и треба да послужи као основа за доношење, како програма привредног развоја, тако и развоја свих других сегмената локане заједнице.

Изради Стратегије понуђач мора приступити систематски и у партнерству са Општинском управом општине Рума и радним тимом који ће чинити преставници ЈЛС и локалних институција.

Стратегија обавезно мора да садржи следеће елементе:

- 1) визију, односно жељено стање чијем достизању доприноси постизање општих и посебних циљева;
- 2) преглед и анализу постојећег стања, укључујући и оцену нивоа остварености циљева спровођења јавних политика у конкретној области планирања и спровођења јавних политика на основу показатеља учинака у тој области;
- 3) опште и посебне циљеве јавне политике који се желе постићи, утврђене том стратегијом или другим планским документом у складу са којим се усваја (Планом развоја, концептом политике и др.);
- 4) мере за постизање општих и посебних циљева, узрочно-последичне везе између општих и посебних циљева и мера које доприносе остварењу тих циљева и анализу ефеката тих мера на физичка и правна лица и буџет;
- 5) кључне показатеље учинака на нивоу општих и посебних циљева и мера, којима се мери ефикасност и ефективност спровођења јавних политика које су тим документом утврђене;
- 6) институционални оквир и план за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање о спроведеним мерама, постигнутим циљевима и учинцима јавних политика које се утврђују или разрађују стратегијом, уз навођење институције одговорне за праћење спровођења стратегије;
- 7) друге елементе прописане подзаконским актима Владе Републике Србије.

Стратегија мора да саржи и Акциони план као документ јавне политике највишег нивоа детаљности, којим се разрађују стратегија или програм, у циљу управљања динамиком спровођења мера јавних политика које доприносе остваривању посебних циљева стратегије, односно програма. Акциони план је саставни део стратегије и програма и по правилу се усваја истовремено са тим документима јавних политика.



Акциони план мора обавезно да садржи следеће елементе:

- 1) опште и посебне циљеве преузете из стратегије, односно програма који разрађује;
- 2) мере и активности за постизање општих и посебних циљева стратегије, односно програма, уз навођење пројеката ако се мере и/или активности спроводе кроз пројекте;
- 3) институције партнере одговорне за спровођење мера и активности, као и институцију носиоца која је одговорна за праћење спровођења и извештавање о спровођењу стратегије, односно програма који акциони план разрађује;
- 4) рок за завршетак предвиђених мера и активности;
- 5) потребна средства за спровођење мера, уз навођење извора финансирања за обезбеђена средства;
- 6) показатеље учинака на нивоу мера јавних политика, а по потреби и на нивоу активности;
- 7) информације о прописима које би требало донети односно изменити како би се реализовале мере јавне политике;
- 8) друге елементе прописане подзаконским актом Владе.

Стратегија мора да садржи опште и посебне циљеве који доприносе унапређењу у секторима урбанизам и просторно планирање, инфраструктура, заштита животне средине, економски развој, социјална и здравствена проблематика, култура, образовање, спорт и млади, људски ресурси, локална самоуправа, цивилно друштво.

Општи и посебни циљеви морају бити јасно одређени, мерљиви, прихватљиви, реални и временски одређени.

Циљеви Стратегије морају да:

- воде ка остваривању локалног одрживог развоја, како би се обезбедило што бољи квалитет живота у Руми данас, и осигурала могућност даљег развоја за будуће генерације,
- осигурају да све активности које се спроводе буду усмерене ка томе да обезбеде економски развој локалне заједнице,
- утичу на смањење степена сиромаштва и да свима обезбеде једнаке могућности кроз даљи економски и друштвени развој (економску, социјалну и цивилну интеграцију нарочито угрожених друштвених група), и
- да при том потрошњу ресурса сведу у разумне оквире, а загађење животне средине на најмању могућу меру.
- успостављање процеса интегралног стратешког планирања развоја општине Рума, и промоција партиципације и укључивања јавних институција и цивилног друштва у планирању јавних политика,
- дефинишу визију стратешког развоја, засновану на јасним анализама тренутне ситуације,
- повећају ниво свести у управљању развојем територије кроз иновативан процес управљања економским и друштвеним развојем, а као резултат процеса децентрализације и увећања потреба за сарадњом и партнерством свих сектора друштва.

Стратегија развоја општине Рума треба да:

- дефинише основне циљеве и стратешке правце привредног развоја општине, који ће се заснивати на анализи и реалној оцени расположивих развојних предности општине у



контексту глобалних кретања на тржишту и дугорочних промена у светској тражњи. Из тог угла и са становишта концепта динамичких компаративних предности сагледати све реалне могућности људских, материјалних, природних и геостратешких предности општине као фактора раста и развоја, а ослањајући се на његове ендogene потенцијале;

- сагледа кључне развојне могућности општине са становишта стварања конкурентних предности и утврди секторске приоритете у стварању додате вредности, те препозна и дефинише идентитет општине;
- одреди улогу локалне самоуправе, њене приоритете и активности како би се успешно остварио прелазак у вишу развојну фазу;
- посвети пажњу повећању инвестиција и извоза као кључних генератора раста у наредној развојној фази, укључујући и неопходни прилив иностраног капитала, пре свега, директних инвестиција;
- сагледа развојне предности општине, имајући у виду да се повећањем нивоа развијености мења секторска структура стварања додате вредности, па Стратегија треба да укаже на перспективе појединих сектора, на потребе и/или предности нових интеграционих процеса (стварање кластера и сл.), увођење стандарда као предуслова за интеграционе процесе ка ЕУ;
- укаже на реформу локалних институција ка подизању нивоа пружања услуга, како грађанима, тако и привредним субјектима;
- дефинише политику образовања, научно-истраживачког рада, културног стваралаштва, спорта, информисања, социјалног становања и становања уопште, здравствене и социјалне заштите, социо-економске и цивилне интеграције најугроженијих друштвених група (избеглица и расељених лица, Рома, самохраних мајки, инвалида, и др.), превенције криминала и унапређења нивоа безбедности, унапређења животне средине и др.

Приликом израде Стратегије водити рачуна и о усклађености са Законом о планском систему, Законом о локалној самоуправи и свим подзаконским акатима који ступе на снагу до дана предаје документа наручиоцу.

2. ДИНАМИКА ИЗРАДЕ СТРАТЕГИЈЕ

Стратегију треба израдити по фазама:

I фаза

Креирање садржаја Стратегије

Организовање радионица са радним тимом у сарадњи са представницима органа ЈЛС

Израда и достављање нацрта Стратегије са акционим планом Наручиоцу

II фаза

Израда финалног документа уз евентуалне сугестије и рекламације Наручиоца,

Достављање Стратегије са акционим планом Наручиоцу.

Општина Рума ће обезбедити учешће локалних представника за рад у радним тимовима на изради нацрта Стратегије.

У току планског процеса на изради Стратегије предвидети организовање састанка са радним тимом на којима ће се усаглашавати предложена решења и организовање јавне расправе на који могу учествовати и заинтересовани учесници који нису били директно укључени у рад на изради Стратегије.



Извршилац је дужан да израђену Стратегију достави Наручиоцу **на српском језику и ћириличним писмом** у 5 (пет) штампаних примерка формата А4 и енглеском језику у 5 (пет) штампаних примерка формата А4, као и по у 3 (три) примерка у електронском облику (на CD-у, DVD-у или USB-у).

МЕСТО: _____

ДАТУМ: _____

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.



ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

О П И С	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
Израда стратешког план одрживог развоја Општине Рума од 2021-2030.г. У СКЛАДУ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ		

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:		ПОНУДУ ПОДНОСИМО: 1. САМОСТАЛНО 2. СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА 3. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА:			
ТЕЛЕФОН:		ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ИМА	1
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:			ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА
ПИБ:		ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ:	3
МАТИЧНИ БРОЈ:			4
БРОЈ РАЧУНА:			



ПОНУДА¹

ПО ПОЗИВУ ЗА НАБАВКУ БЕЗ ПРИМЕНЕ ЗЈН

ПОНУДА ПО СПЕЦИФИКАЦИЈИ:

БРОЈ НАБАВКЕ	404-84/20-IV
ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:	Стратешки план одрживог развоја Општине Рума од 2021-2030.г.
ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ.:	CPV: 73300000-5
ОПИС И КОЛИЧИНА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:	Прецизирана у Спецификацији
ОСНОВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ НАБАВКЕ:	ОДЛУКА БРОЈ 404-84-4/20-IV

КОМЕРЦИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

НАЧИН ПЛАЋАЊА:	у року од 45 дана од дана пријема фактуре и Извештаја по фазама и то на следећи начин: 50% по завршеној првој фази и 50% по реализацији услуге у целости.
РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА:	31.12.2020.године.
РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА:	31.12.2020.године
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:	____(не мање од 30 дана од дана отварања Понуде)
НАПОМЕНА:	
ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ БЕЗ ПДВ-а:	
ИЗНОС ПДВ-а:	
ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ СА ПДВ-ом:	

МЕСТО; _____

ДАТУМ; _____ 2020.г.

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

ОВЛАШЋЕНИ ПОНУЂАЧ: _____ М.П

¹ Свака ставка у ПОНУДИ мора бити попуњена. Понуда мора бити парафирана и оверена печатом.



МОДЕЛ УГОВОРА

О НАБАВЦИ БЕЗ ПРИМЕНЕ ОДРЕДБИ ЗЈН

БРОЈ 404-84/20-IV

Услуга израде стратешког план одрживог развоја Општине Рума од 2021-2030.г

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107, Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник Општинске управе Општине Рума, Душан Љубишић (у даљем тексту : **НАРУЧИЛАЦ**)

и

_____, ул. _____, матични број _____, шифра делатности _____, ПИБ _____, коју/га заступа _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ**) који наступа са **ПОДИЗВОЂАЧЕМ** уколико наступа са **Подизвођачем**,

_____, матични број _____

шифра делатности _____, ПИБ _____ коју/га заступа директор _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ**)



ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Предмет овог Уговора је набавка УСЛУГА – Услуге израде Стратешког плана одрживог развоја Општине Рума од 2021-2030.г, а у складу са Одлуком о покретању поступка број 404-84-4/20-IV од 29.09.2020.године и Техничком спецификацијом која је саставни део предметног Уговора.

ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ

Члан 2

Вредност набавке из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, износ ПДВ-а _____ динара, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

НАЧИН, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 3

Рок извршења: 31.12.2020.година.

Извршилац се обавезује да ће предметну услугу извршити квалитетно у складу са спецификацијом која је саставни део Уговора.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 4

Рок важења уговора је до 31.12.2020.године.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 5

Извршилац се обавезује на поштовање кодекса заштите пословне тајне свих техничких и пословних података, које му Наручилац означаи као пословну тајну.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу израђену Стратегију достави на српском језику и ћириличним писмом у 5 (пет) штампаних примерка формата А4 и енглеском језику у 5 (пет) штампаних примерка формата А4, као и по у 3 (три) примерка у електронском облику (на CD-у, DVD-у или USB-у).

Наручилац се обавезује да Понуђачу предметне услуге стави на располагање сву неопходну документацију и да му обезбеди потребне информације, неопходне за успешну реализацију предметне услуге.



Уговорне стране су сагласне да врше међусобну усмену комуникацију због редовног информисања о напредовању, значајним идентификованим открићима и погледима како се они буду формирали.

Наручилац се обавезује да евентуалне рекламације за квалитет и квантитет извршене предметне услуге, достави Понуђачу, у писменој форми у виду Записника. Понуђач се обавезује да у оптималном року кога дефинише Наручилац, отклони све евидентиране недостатке исказане у Записнику. Уколико то не учини, Наручилац има право да раскине Уговор и захтева надокнаду штете

Члан 6

Наручилац се обавезује да плаћање по овом уговору изврши у року од 45 дана од дана пријема фактуре и Извештаја по фазама и то на следећи начин: 50% по завршеној првој фази и 50% по реализацији услуге у целости.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима

Члан 8

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог Уговора решавају споразумно, а у случају спора признају надлежност Привредни суд у Сремској Митровици.

Члан 9

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка

Уговорне стране :

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ
РУМА
НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ
М.П. _____

ИЗВРШИЛАЦ

ДИРЕКТОР
М.П. _____