

UPUTSTVO

PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Deo konkursne dokumentacije koji se formira putem Portala

Podaci o naručiocu

Naručilac:	Opštinska uprava opštine Vrnjačka Banja
Poreski identifikacioni broj (PIB):	100917981
Adresa:	Kruševačka 17 36210 Vrnjačka Banja
Internet stranica:	www.vrnjackabanja.gov.rs

Osnovni podaci o postupku

Naziv postupka:	Usluga ličnog pratioca
Referentni broj:	400-
Vrsta postupka:	Otvoreni postupak
Vrsta predmeta nabavke:	Usluge
Opis:	Usluga lični pratilac deteta koje ima razvojne i mentalne smetnje radi uključivanja u redovno školovanje i aktivnosti u zajednici i uspostavljanje što većeg nivoa samostalnosti.
Rok za podnošenje:	06.10.2020 12:00

Karakteristike postupka javne nabavke (*instrumenti i tehnike*)

Zaključuje se ugovor o javnoj nabavci.

Opis predmeta / partija

Usluga ličnog pratioca

Opis nabavke:

Predmet javne nabavke je izbor pružaoca usluga socijalne zaštite – usluga lični pratilac deteta sa invaliditetom odnosno sa smetnjama u razvoju, sa područja opštine Vrnjačka Banja.

Usluga lični pratilac deteta podrazumevala bi da lični pratilac treba da bude dostupan detetu sa invaliditetom, odnosno sa smetnjama u razvoju, kome je potrebna podrška za zadovoljavanje osnovnih potreba u svakodnevnom životu u oblasti kretanja, održavanja lične higijene, hranjenja, oblačenja i komunikacije sa drugima, pod uslovom da je dete uključeno u vaspitno-obrazovnu ustanovu (uključujući i predškolsku ustanovu), odnosno školu, do kraja redovnog školovanja, uključujući završetak srednje škole i bliže je uređena podzakonskim aktom, Pravilnikom o bližim uslovima i standardima pružanja usluga socijalne zaštite („Sl.glasnik RS“, br.42/2013, 89/18 i 73/19), Zakonom o socijalnoj zaštiti („Sl.glasnik RS“, br. 24/11), Odlukom o socijalnoj zaštiti opštine Vrnjačka Banja („Sl. list opštine Vrnjačka Banja“, br. 16/2011 i 21/16) i Zaključkom Opštinskog veća, br. 400-110/20 od 21.01.2020.godine.

Broj korisnika: 16 korisnika – (uz mogućnost povećanja ili smanjenja broja korisnika u vreme važenja ugovora) u skladu sa tabelom

Uzrast dece		Br. dece		Broj dana	Sati/dnevno	Sati po uzrastu
Osnovna škola		7	62	8	3.472	
Srednja škola		1	64	8	512	
Vrtić	1	62	8	496		
PPP	7	62	8	3.472		

Pružalac usluge ima obavezu da zaključi ugovore o radu sa angažovanim licima-ličnim pratiocima.

Aktivnosti ličnog pratioca deteta planirale bi se i realizovale u skladu sa individualnim potrebama deteta u oblasti kretanja, održavanja lične higijene, hranjenja, oblačenja i komunikacije sa drugima, uključujući:

1. pomoć kod kuće u oblačenju, održavanju lične higijene, pri hranjenju, pripremu knjiga i opreme za vrtić, odnosno školu;

2. pomoć u zajednici, što uključuje:

- Pomoć u korišćenju gradskog prevoza,
- Pomoć u kretanju,
- Pomoć u igri,
- Podrška i pomoć u komunikaciji.

Minimalni strukturni standardi koji se odnose na kadrove podrazumevalo bi da:

- Svi zaposleni imaju jasno definisan opis poslova,
- Pružalac usluge ima lice neposredno zaduženo za rukovođenje uslugom,
- Za svakog korisnika je zadužen zaposleni koji je neposredno odgovoran za rad sa korisnikom,
- Zaposleni može biti zadužen za rad sa više korisnika.

Neposrednu uslugu ličnog pratioca pruža saradnik – lični pratilac deteta, pri čemu shodno pozitivnim propisima pružalac usluge treba da ima najmanje jednog saradnika (socijalni radnik, psiholog, pedagog, andragog, defektolog i slično)

Stručni radnik i saradnik – lični pratilac deteta moraju imati završenu obuku po akreditovanom programu za pružanje usluge Lični pratilac pri čemu saradnik – lični pratilac ne može biti član porodičnog domaćinstva u kome živi korisnik, srodnik u prvoj liniji niti brat i sestra, odnosno brat i sestra po ocu ili majci korisnika

Lični pratilac deteta bi trebao biti angažovan u radu sa jednim korisnikom, najmanje 20, a najviše 40 sati nedeljno, u zavisnosti od potreba korisnika, a u skladu sa odredbama o radnom vremenu iz zakona kojim su uređeni radni odnosi.

Lični pratilac može biti angažovan i za rad sa dva ili više korisnika, u okviru zakonom propisanog radnog vremena i u skladu sa potrebama korisnika.

Lični pratilac u školi ili vrtiću:

- Prisustvuje obrazovno vaspitnom radu
- Nije direktni učesnik u obrazovnom procesu,
- Pomaže detetu da lakše funkcioniše i komunicira sa drugima (ne radi umesto njega),
- Ne sme da postane prepreka detetu u komunikaciji sa drugim licima (prepreka inkluziji).

Perio pružanja usluge:

Od dana zaključenja ugovora do 31.decembra 2020.godine.

Napomena:

Projekcija broj ukupnih sati i broja korisnika može biti korigovan, u skladu sa programom rada obrazovnih institucija, odnosno preporukama nadležnih organa u vezi sa postupanjem u toku trajanja epidemije COVID 19, a sve u skladu sa odlukom naručioca usluge.

Naručilac je definisao kriterijume za dodelu ugovora na osnovu:

Cene

Način rangiranja prihvatljivih ponuda:

Automatsko rangiranje

Elektronska komunikacija i razmena podataka na Portalu javnih nabavki

U postupku se zahteva elektronska komunikacija.

Ponuda / prijava se podnosi putem Portala javnih nabavki na način opisan u ovom uputstvu.

Korisnik zainteresovan za postupak javne nabavke komunicira sa naručiocem isključivo putem Portala javnih nabavki.

Korisnik Portala javnih nabavki može da se zainteresuje za objavljen postupak javne nabavke tako što je preuzeo konkursnu dokumentaciju ili označio svoju zainteresovanost.

Dokumentaciji u ovom postupku javne nabavke na Portalu javnih nabavki pristupa se na **stranici postupka**:

<https://jnportal.ujn.gov.rs/tender-eo/2333>

Radnje u postupku javne nabavke koje možete sprovoditi na toj stranici postupka:

- slanje **zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjem u vezi sa dokumentacijom o nabavci** kao i **ukazivanje naručiocu na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci**
[vidi uputstvo](#)
- formiranje **grupe ponuđača**
[vidi uputstvo](#)
- popunjavanje **elektronskog kataloga**
[vidi uputstvo](#)

- priprema i podnošenje **ponude**
[vidi uputstvo](#)
- **popunjavanje e-lzjave o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta**
[vidi uputstvo](#)
- **dodela prava na postupak** (*licu u privrednom subjektu*)
[vidi uputstvo](#)
- slanje **zahteva za zaštitu prava**
[vidi uputstvo](#)
- dodela ovlašćenja punomoćniku za **zastupanje u postupku zaštite prava**
[vidi uputstvo](#)

Privredni subjekt može putem Portala javnih nabavki da traži od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa dokumentacijom o nabavci, pri čemu može da ukaže naručiocu ukoliko smatra da postoje nedostaci ili nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci, i to najkasnije **6 dana** pre isteka roka za podnošenje.

Sanduče elektronske pošte u postupku

[vidi uputstvo](#)

Korisnik zainteresovan za postupak tokom trajanja postupka javne nabavke putem sandučeta elektronske pošte na Portalu dobija sledeće informacije:

- Izmene konkursne dokumentacije
- Izmene elektronskog kataloga
- Odluka o dodeli / obustavi
- Objavljivanje oglasa o javnoj nabavci

Korisnik odnosno privredni subjekt koji učestvuje u postupku kroz sanduče putem Portala prima:

- Potvrda o uspešno podnetoj ponudi / prijavi
- Potvrda o uspešno podnetoj izmeni / dopuni ponude / prijave
- Potvrda o opozivu ponude / prijave
- Poziv za podnošenje ponuda
- Poziv za učešće u e-licitaciji
- Zapisnik o otvaranju ponuda

Korisnik prima kopije poruka i na adresu e-pošte sa kojom se registrovao na Portalu.

Pripremanje i podnošenje ponude / prijave

Privredni subjekt sačinjava ponudu/prijavu na Portalu javnih nabavki prema strukturi i sadržini koju je definisao Naručilac prilikom pripreme postupka javne nabavke na Portalu.

Privredni subjekt koji podnosi ponudu / prijavu mora da bude registrovan na Portalu sa najmanje jednim, a poželjno više korisnika (odnosno korisničkih naloga).

[vidi uputstvo](#)

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu osim u slučaju kada je dozvoljeno ili se zahteva podnošenje ponude sa varijantama.

Detaljno uputstvo o pripremi ponude putem Portala:

[vidi uputstvo](#)

Rok za podnošenje ponuda ili prijava: 06.10.2020 12:00

Jezici na kojima ponude ili prijave mogu biti podnete: Srpski

Pripremanje i podnošenje zajedničke ponude / prijave

Na stranici postupka javne nabavke na Portalu privredni subjekt može da kreira grupu privrednih subjekata (ponuđača / kandidata) radi podnošenja zajedničke ponude/prijave.

Član grupe privrednih subjekata koji podnosi ponudu / prijavu mora biti ovlašćen za podnošenje zajedničke ponude / prijave u ime grupe. Ovlašćenje za podnošenje ponude / prijave u ime grupe privrednih subjekata, članovi grupe daju putem Portala javnih nabavki. Svi članovi grupe treba da budu registrovani korisnici Portala javnih nabavki.

Više o formiranju grupe privrednih subjekata:

[vidi uputstvo](#)

Ponudu / prijavu priprema i podnosi član grupe ovlašćen za podnošenje zajedničke ponude / prijave u ime grupe privrednih subjekata.

U slučaju zajedničke ponude / prijave podaci o članovima grupe deo su obrasca ponude / prijave.

Kod popunjavanja obrasca ponude grupe ponuđača na Portalu javnih nabavki treba da se navede vrednost ili procenat vrednosti nabavke te predmet ili količinu predmeta nabavke koju će izvršavati svaki član grupe prema sporazumu. Kod popunjavanja obrasca prijave grupe kandidata ti podaci navode se ako su poznati.

Svi članovi grupe privrednih subjekata treba da popune Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Priprema ponude / prijave sa podizvođačem

Ukoliko ponuda/prijava uključuje podizvođače, oni treba da budu registrovani korisnici Portala javnih nabavki, ali ne treba da daju saglasnost privrednom subjektu za podnošenje ponude/prijave putem Portala.

Privredni subjekt koji namerava da izvršenje dela ugovora poveri podizvođaču, dužan je za svakog pojedinog podizvođača navede:

- 1) podatke o podizvođaču (*naziv podizvođača, adresa, matični broj, poreski identifikacioni broj, ime osobe za kontakt*).
- 2) podatke o delu ugovora koji će se poveriti podizvođaču (*po predmetu ili u količini, vrednosti ili procentu*).
- 3) podatak da li podizvođač zahteva da mu naručilac neposredno plaća dospelu potraživanja za deo ugovora koji je on izvršio.

Privredni subjekt je dužan da za svakog podizvođača u ponudi / prijavi dostavi Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Priprema dokumenata u okviru ponude / prijave

Privredni subjekt učitava dokumente ponude / prijave prema definisanoj strukturi. Podržani formati i veličina dokumenata propisani su Uputstvom za korišćenje Portala javnih nabavki. U slučaju da pojedini dokument prevazilazi veličinu omogućenu na Portalu javnih nabavki, preporučeno je korišćenje kompresije dokumenata ili deljenje dokumenta u manje delove i učitavanje manjih i/ili kompresovanih dokumenata na Portal javnih nabavki.

Dokumente koje učitava u okviru ponude / prijave privredni subjekt ne sme da kriptuje. Portal javnih nabavki kriptuje ponude / prijave i njihove delove i čuva tajnost sadržine ponuda / prijava kao i informaciju o identitetu privrednog subjekta do datuma i vremena otvaranja ponuda.

Privredni subjekt može da priprema, učitava na Portal (*Stranica postupka → Ponude ili Prijave → Priprema dokumentacije*) dokumente koje namerava da prilaže u okviru ponude / prijave.

[vidi uputstvo](#)

Naručilac je definisao da uz ponude / prijave za predmet / partije zahteva sledeće dokumente.

Za predmet / partiju: Usluga ličnog pratioca

Naručilac zahteva da ponuđač u svojoj ponudi / prijavi priloži sledeće dokumente:

Obrazac ponude / prijave - Portal automatski formira popunjeni obrazac ponude / prijave na osnovu podataka koje je privredni subjekt upisao na Portalu.

Obrazac troškova pripreme ponude - Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od Naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani Naručioca, Naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta -

Model ugovora - 1. Ponuda se podnosi na srpskom jeziku.

2. Ponuda se podnosi elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki.

3. Rok za podnošenje ponuda: do 06.10.2020.god. do 12 časova.

3. Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama. Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

4. Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

5. U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu, na način na koji je podneo osnovnu ponudu.

6. Komunikacija i razmena podataka u postupku javne nabavke vrši se elektronskim sredstvima na Portalu javnih nabavki u skladu sa čl. 45. i 184. Zakona.

7. Ukoliko ponuđač namerava da izvršenje dela ugovora poveri podizvođaču, dužan je da u ponudi navede: koji deo ugovora namerava da poverava podizvođaču (po predmetu ili u količini, vrednosti ili procentu), podatke o podizvođaču.

8. Ponudu može da podnese grupa ponuđača kao zajedničku ponudu. Zajednička ponuda se podnosi na način predviđen odredbama čl. 135. Zakona.

9. Za pruženju uslugu naručilac će izvršiti plaćanje na način predviđen čl.3 Ugovora.

10. Vrednost ponude se iskazuje u dinarima.

11. Na ime dobrog izvršenja posla zahteva se menica u skladu sa čl. 5. Ugovora.

12. Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije.

13. Ne postoje drugi delovi dokumentacije odnosno pojedini njeni delovi koji se mogu preuzeti mimo elektronskih sredstava komunikacije.

14. Privredni subjekt može u pisanoj formi putem Portala javnih nabavki da traži od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa dokumentacijom o nabavci, pri čemu može da ukaže naručiocu ukoliko smatra da postoje nedostaci ili nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci u skladu sa čl.97. Zakona.

15. Nakon otvaranja ponuda naručilac može da zahteva dodatna objašnjenja od ponuđača u skladu sa čl. 142. Zakona.

16. Zahtev za zaštitu prava podnosi se shodno odredbama čl. 213-227. Zakona.

17. Prilikom sačinjavanja ponude upotreba pečata nije obavezna.

Uz svaki traženi dokument privredni subjekt može da učitava više dokumenata, ako se dokument sastoji od više delova.

Prilikom učitavanja dokumenata na Portal javnih nabavki privredni subjekt na Portalu označava da li je pojedini dokument ponude poverljiv (u skladu sa članom 38. Zakona o javnim nabavkama), navodi pravni osnov na osnovu kojeg su dokumenti označeni poverljivim i obrazlaže razlog(e) poverljivosti. U slučaju da određeni dokument ima samo pojedine delove poverljive, pre učitavanja tog dokumenta na Portal, potrebno je da privredni subjekt izdvoji poverljive delove u zasebni dokument, označi ga poverljivim, i tako ga učitava na Portal javnih nabavki. Delove koji nisu poverljivi, potrebno je razdvojiti u zasebni dokument ili dokumente i tako ih učitati na Portal javnih nabavki. Niti jedan deo elektronske ponude / prijave ne potpisuje se, nije potreban pečat niti je potrebno skeniranje dokumenata.

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta popunjava se elektronski na Portalu.

Deo konkursne dokumentacije **Kriterijumi za kvalitativni izbor privrednog subjekta sa uputstvom** formiran je putem Portala i priložen konkursnoj dokumentaciji.

Način popunjavanja e-Izjave putem Portala:

[vidi uputstvo](#)

Popunjavanje Izjave putem Portala, prema definisanim kriterijumima sprovodi se na stranici postupka pod *Prijave / Ponude* → *Nova Izjava ili Izjave u pripremi* za ažuriranje izjave.

Članovi grupe, podizvođači ili drugi subjekti čije kapacitete privredni subjekt koristi popunjavaju svaki svoju e-Izjavu, a privredni subjekt može da preuzme popunjenu e-Izjavu putem Portala i da ju priloži uz ponudu / prijavu.

Delovi ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim putem

U slučaju da deo ili delove ponude / prijave nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki (v. član 45. stav 3. Zakona o javnim nabavkama), privredni subjekt je dužan da navede u ponudi / prijavi tačan deo ili delove ponude / prijave koje podnosi sredstvima koja nisu elektronska.

Deo ili delove ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki privredni subjekt podnosi Naručiocu do isteka roka za podnošenje ponuda / prijave putem pošte, kurirske službe ili neposredno, u koverti ili kutiji, zatvorenoj na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću da utvrdi da se prvi put otvara.

Deo ili delove ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki privredni subjekt podnosi na adresu:

Opštinska uprava opštine Vrnjačka Banja

Kruševačka 17

36210 Vrnjačka Banja

Srbija

Sa naznakom:

Deo ponude / prijave za javnu nabavku: **Usluga ličnog pratioca**

Referentni broj: **400-**

Broj ponude:

NE OTVARATI

Prilikom pripreme ponude / prijave na Portalu, privredni subjekt navodi deo ili delove ponude / prijave koje će dostaviti ne-elektronskim načinima.

Na poleđini koverta ili na kutiji treba navesti naziv i adresu privrednog subjekta. U slučaju da deo ili delove ponude / prijave podnosi grupa privrednih subjekata, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi privrednih subjekata i navesti nazive i adresu svih članova grupe.

Deo ili delovi ponude / prijave smatraju se blagovremenim ukoliko su primljeni od strane naručioca do **06.10.2020 do 12:00** časova.

Naručilac će privrednom subjektu predati potvrdu prijema. U potvrdi o prijemu Naručilac će navesti datum i vreme prijema.

Deo ili delove ponude / prijave koje Naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda / prijava, odnosno koji je primljen po isteku dana i sata do kojeg se ponude / prijave mogu podnositi, smatraće se neblagovremenim. Neblagovremeni deo ili delove ponude / prijave Naručilac će po okončanju postupka otvaranja vratiti neotvorene Ponuđaču, sa naznakom da su podneti neblagovremeno.

Priprema i podnošenje ponuda za partije

Popunjavanje obrasca ponude

Predmet / Partija: **Usluga ličnog pratioca**

Cena se iskazuje u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke.

Rok i način plaćanja

Rok i način plaćanja:

Do 20. u mesecu za izvršenu uslugu u prethodnom mesecu, a nakon ispostavljanja fakture sa pratećom dokumentacijom, overenom od strane lica zaduženih za realizaciju ugovora

Ponuda mora biti važeća 30 dana od dana otvaranja ponuda.

Nakon unosa svih podataka privredni subjekt generiše obrazac ponude / prijave i može da pregleda podatke ponude / prijave pre nego podnese ponudu / prijavu.

Način izmene i dopune ponude / prijave

[vidi uputstvo](#)

Način opoziva ponude / prijave

[vidi uputstvo](#)

Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

Ne

Da. Menica u visini 10% ugovorene vrednosti bez PDV.

Otvaranje ponuda / prijava

Podaci vezani uz otvaranje ponuda / prijava kako je navedeno u pozivu

Datum: **06.10.2020** Lokalno vreme: **12:15**

Mesto: **Vrnjačka Banja**

Podaci o ovlašćenim licima i postupku otvaranja:

Otvaranju ponuda je javno i može prisustvovati svako zainteresovano lice.

U postupku otvaranja ponuda aktivno mogu da učestvuju samo ovlašćeni predstavnici ponuđača.

Naručilac nije isključio javnost iz postupka otvaranja ponuda. Na stranici postupka *Ponude* → *Otvaranje ponuda* ponuđač može pratiti odbrojanje do otvaranja ponuda. Nakon što Portal otvori ponude formira se zapisnik o otvaranju ponuda koji je moguće preuzeti na stranici postupka a istovremeno se šalje ponuđačima.

Pojašnjenja ponude / prijave, oblik i način dostavljanja dokaza

Nakon otvaranja ponuda / prijava naručilac može da zahteva dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda / prijava, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača.

Ako su podaci ili dokumentacija, koju je privredni subjekt dostavio nepotpuni ili nejasni, naručilac može, poštujući načela jednakosti i transparentnosti, u primerenom roku koji nije kraći od pet dana, da putem Portala javnih nabavki zahteva od privrednog subjekta, da dostavi neophodne informacije ili dodatnu dokumentaciju.

[vidi uputstvo](#)

Zaštita prava

Zahtev za zaštitu prava može da podnese privredni subjekt, odnosno ponuđač koji je imao ili ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji ukazuje da je zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN oštećen ili bi mogla da nastane šteta usled dodele ugovora, protivno odredbama ZJN (u daljnjem tekstu: podnosilac zahteva).

Zahtev za zaštitu prava podnosi se elektronskim putem preko Portala javnih nabavki istovremeno naručiocu i Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija), odnosno u pisanom obliku, neposrednom predajom ili preporučenom poštom naručiocu, u kom slučaju je podnosilac zahteva dužan da kopiju zahteva dostavi Republičkoj komisiji.

Podnošenje zahteva za zaštitu prava elektronskim putem

[vidi uputstvo](#)

Koraci:

- Kroz elektronski obrazac za zaštitu prava upisuju se podaci o činjenicama i dokazima o povredama propisa i automatski se povlače podaci o podnosiocu zahteva, naručiocu i postupku za koji se podnosi Zahtev
- Ukoliko podnosilac zahteva radnje u postupku preduzima preko punomoćnika može ovlastiti punomoćnika putem Portala javnih nabavki
- Dokumenti koje je potrebno priložiti elektronskom zahtevu za zaštitu prava:
 - Dokaz o uplati takse
 - Dodatni dokumenti i dokazi koji potkrepljuju i/ili nadopunjuju podatke navedene kroz elektronski obrazac
- Podnosilac zahteva dokumente učitava u elektronskom obrascu zahteva na predviđenom mestu te generiše elektronski obrazac zahteva za zaštitu prava koji putem Portala dostavlja naručiocu i Republičkoj komisiji.

Precizne informacije o roku(ovima) za zaštitu prava

Zahtev za zaštitu prava može da se podnese u toku celog postupka javne nabavke, osim ako ZJN nije drugačije određeno, a najkasnije u roku od deset dana od dana objavljivanja na Portalu javnih nabavki odluke naručioca kojom se okončava postupak javne nabavke u skladu sa ZJN. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje naručioca u vezi sa određivanjem vrste postupka, sadržinom javnog poziva i konkursnom dokumentacijom smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijave, bez obzira na način dostavljanja.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje naručioca preduzete nakon isteka roka za podnošenje ponuda podnosi se u roku od deset dana od dana objavljivanja odluke naručioca na Portalu javnih nabavki, odnosno od dana prijema odluke u slučajevima kada objavljivanje na Portalu javnih nabavki nije predviđeno ZJN.

Nakon isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, podnosilac zahteva ne može da dopunjava zahtev iznošenjem razloga u vezi sa radnjama koje su predmet osporavanja u podnetom zahtevu ili osporavanjem drugih radnji naručioca sa kojima je bio ili mogao da bude upoznat pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, a koje nije istakao u podnetom zahtevu.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu da se osporavaju radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli da budu poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu ne mogu da se osporavaju radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao da zna prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Predmet osporavanja u postupku zaštite prava ne mogu da budu eventualni nedostaci ili nepravilnosti dokumentacije o nabavci na koje nije ukazano u skladu sa članom 97. ZJN.

Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki najkasnije narednog dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

Podnošenje zahteva za zaštitu prava zadržava nastavak postupka javne nabavke od strane naručioca do okončanja postupka zaštite prava.

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži podatke iz člana 217. ZJN.

Ukoliko podnosilac zahteva radnje u postupku preduzima preko punomoćnika, uz zahtev za zaštitu prava dostavlja ovlašćenje za zastupanje u postupku zaštite prava. Podnosilac zahteva koji ima boravište ili prebivalište, odnosno sedište u inostranstvu dužan je da u zahtevu za zaštitu prava imenuje punomoćnika za primanje pismena u Republici Srbiji, uz navođenje svih podataka potrebnih za komunikaciju sa označenim licem.

Prilikom podnošenja zahteva za zaštitu prava naručiocu podnosilac zahteva je dužan da dostavi dokaz o uplati takse. Dokaz je svaki dokument iz koga se može da se utvrdi da je transakcija izvršena na odgovarajući iznos iz člana 225. ZJN i da se odnosi na predmetni zahtev za zaštitu prava.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljen je na sajtu Republičke komisije.

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 186. - 234. ZJN