



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**

Комисија за јавну набавку
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4081; Ф +381 21 4087
www.uprava.vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-248/2015-02

ДАТУМ: 14.09.2015. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
БРОЈ: 404-248/2015-02
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ОПТИМИЗАЦИЈЕ И
ЦЕНТРАЛИЗАЦИЈЕ ШТАМПЕ
ЈН МВ 39/2015**

| | |
|---|------------------------------------|
| Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца: | 18.09.2015. године |
| Рок за подношење понуда: | 28.09.2015. године до 10:00 часова |
| Јавно отварање понуда: | 28.09.2015. године у 11:00 часова |

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 И 68/2015) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013 и 104/2013), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 404-248/2015-02 од 11. септембра 2015. године,

Комисија за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе у поступку јавне набавке мале вредности образована Решењем директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број: 404-248/2015-02 од 11.09.2015. године

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА ОПТИМИЗАЦИЈЕ И
ЦЕНТРАЛИЗАЦИЈЕ ШТАМПЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН МВ 39/2015**

Конкурсна документација садржи:

1) опште податке о набавци:

- (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца
- (2) напомена да се спроводи јавна набавка мале вредности
- (3) предмет јавне набавке (добра, услуга или радови)
- (4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка
- (5) контакт (лице или служба)

2) податке о предмету јавне набавке:

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

3) врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину 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.

4) техничку документацију и планове

5) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

6) упутство понуђачима како да сачине понуду

7) образац понуде

8) модел уговора

9) образац трошкова припреме понуде

10) текст изјаве о независној понуди

11) образци

- Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. ЗЈН за понуђача (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. ЗЈН за подизвођача (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача – носиоца посла (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН
- Образац референтна листа
- Образац потврде.
- Образац изјаве да је извршен „Увид на лицу места“.

Комисија:

1. _____, Милан Станков, члан
2. _____, Жељко Миланков, члан
3. _____, Маја Стојичић, члан

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ:

(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Назив: Управа за заједничке послове покрајинских органа

Адреса: 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Интернет страница наручиоца: www.uprava.vojvodina.gov.rs линк Јавне набавке

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

За предметну јавну набавку спроводи се поступак јавне набавке мале вредности сходно члану 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015).

На предметну јавну набавку поред прописа из става 1. ове тачке примењују се и следећи прописи:

- Покрајинска скупштинска одлука о буџету АП Војводине за 2015. годину («Службени лист АПВ», број 53/2014 и 54/2014-ипс.);
- Покрајинска скупштинска одлука о ребалансу буџета АП Војводине за 2015. Годину («Службени лист АПВ», број 29/2015);
- подзаконска акта донета на основу Закона о јавним набавкама;
- Закон о општем управном поступку;
- Закон о облигациним односима.

(3) предмет јавне набавке (добра, услуга или радови):

Предмет јавне набавке је набавка услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, а у складу са Техничком спецификацијом која је саставни део ове конкурсне документације, детаљно дата у делу 3) – ред. бр. ЈН МВ 39/2015.

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

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

(5) контакт (лице или служба):

Контакт лица у предметном поступку:

- Милан Станков, телефон 021 487 4099

e-mail: milan.stankov@vojvodina.gov.rs

2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

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

Опис предмета набавке:

услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, редни број ЈН МВ 39/2015.

Ознака и назив из Општег речника набавки:

712420000-6 – израда пројеката и нацрта, процена трошкова.

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

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3) 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.

3)1) врста, техничке карактеристике (спецификације):

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ
ПРОЈЕКТА ОПТИМИЗАЦИЈЕ И ЦЕНТРАЛИЗАЦИЈЕ ШТАМПЕ**

1. Увод

Назив

„Пројекат оптимизације и централизације штампе”

Опште

Информациони систем Скупштине АПВ и Покрајинске владе састављен је од много технологија, уређаја, система. Да би информациони систем и даље наставио да функционише, као и да напредује у складу са развојем информатике у свету, потребно је иновирати решења у све нивое информатичке инфраструктуре. Један од тих нивоа је сервис канцеларијске штампе.

Наиме, тренутно у Скупштини АП Војводине и Покрајинској влади постоји велики број уређаја за канцеларијску штампу различитих произвођача, који захтевају велику количину материјалних (тонери, папир, одржавање) и људских ресурса.

Циљ

Пројекат оптимизације и централизације штампе има за циљ сагледавање могућности за подизање нивоа сервиса штампе у информационом систему Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе.

Пројекат би омогућио да се са тим планом крене у имплементацију испројектованих технологија, чиме ће се обезбедити повећање ефикасности рада покрајинских органа.

Пројекат треба да понуди адекватно решење, које се заснива на важећим стандардима и важећој законској регулативи.

Основни циљеви техничког решења за оптимизацију и централизацију система штампе су:

- Унапређење квалитета и поузданости сервиса штампе, скенирања и копирања,
- Смањење укупних трошкова сервиса штампе,
- Потпуна транспарентност и контрола у управљању трошковима пословне штампе,
- Усаглашавање са релевантним сигурносним стандардима,
- Централизовано управљање, мониторинг и администрација.

2. Делокруг (опсег)

У циљу смањења трошкова и повећања ефикасности потребно је кроз пројекат сагледати могућности оптимизације штампе у смислу смањења броја уређаја, али и трошкова овог прилично захтевног сервиса, а у складу са савременим трендовима у тој области.

Пројектовање треба извршити на начин који омогућава имплементацију, узимајући у обзир тренутно стање система са којим пројектант мора у потпуности

бити упознат. При пројектовању дати решење засновано на стандардима у пољу информационо-комуникационих технологија. Потребно је дати прецизно техничко решење са предмером, предрачуном, као и логичким и физичким шемама и цртежима.

Циљ пројекта је да предложи техничко решење које треба да оптимизује штампу помоћу свеобухватног решења са централизованим управљањем мултифункционалним уређајима и мрежним штампачима, изнајмљивањем потребне опреме и софтвера уз техничку подршку или набавком исте.

У контексту наведеног циља, дефинишу се главни задаци пројекта односно техничког решења:

1. Извршити анализу постојећег стања по питању ресурса и могућности увођења централизоване штампе у постојећи информациони систем ИС.
2. Извршити економску анализу и дати студију оправданости за увођење централизоване штампе у постојећи ИС.
3. Извршити детаљну анализу сервиса штампе, по питању инвестиције, инсталације, конфигурације, сигурности и аутентификације корисника, као и праћење обима и квалитета штампе.
4. Предложити техничко решење за централизацију и управљање штампом.

3. Постојеће стање

Наручилац у тренутку расписивања ове јавне набавке поседује велики број ласерских штампача и мултифункционалних уређаја различитих произвођача, технологија приступа, без централизованог система за управљање и надгледање штампача.

Увид у детаљну спецификацију штампача од интереса за потребе овог пројекта, као и друге релевантне податке, Наручилац ће омогућити понуђачима увид у постојећи информациони системе Покрајинске владе, а који се односи на систем штампе.

3. Обавезни захтеви у вези садржаја пројекта

3.1 Израда техничког решења

Техничко решење мора да садржи и обради следеће битне елементе:

1. Да понуђено техничко решење буде базирано на савременим технологијама из области канцелариске штампе тако да имплементација на основу понуђеног техничког решења може да се реализује у бар наредне 3 године, односно да је понуђено техничко решење буде технички актуелно бар 3 године.
2. Да се предвиди управљање радом свих уређаја за штампу са једног места путем специјализованог софтвера којим би се централизовано управљало штампом у смислу контроле по корисницима, контроле приступа уређајима и слично.
3. Предвидети софтвер за управљање правима приступа корисника.
4. Да се предвиди физички распоред опреме за штампу у објектима Скупштине АПВ, Покрајинске владе, згради ДТД, згради на адреси Булевар Михајла Пупина 25 и згради на адреси Булевар Михајла Пупина 6.
5. Приликом пројектовања предвидети обавезно и:
 - висока доступност система за управљање штампом,
 - могућност брзог и једноставног проширења или смањења броја принт сервера или броја периферних уређаја,
 - компатибилност са постојећим оперативним системима у информационом систему Скупштине АПВ и Покрајинске владе,
 - могућност имплементације система за управљање и надзор система штампе на виртуализационој платформи (Vmware vSphere),
 - могућност функционисања решења у постојећој ЛАН/WAN мрежној инфраструктури,

- могућност праћења количине потрошног материјала у уређајима и слање упозорења (е-маил алерт, SNMP) на предефинисане е-маил адресе или системе када се та количина спусти испод дефинисаног критичног нивоа,
 - коришћење „spool“ технологије са смештањем података за штампу на сервер и накнадном штампом на излазном уређају по избору корисника („Follow Me“ функционалност),
 - могућност периодичног брисања „spool“ података са уређаја за управљање и надзор система штампе,
 - контролисана синхронизација са подацима из LDAP-(MS Active Directory) за потребе аутентификације и ауторизације корисника,
 - Могућност удаљеног надзора система за управљање штампом, обавештавање о инцидентима и извештање,
 - могућност сигурносне заштите конфигурација система за управљање штампом (Backup/Restore) и података о раду система,
 - централизовано извештавање по више категорија: број страна, уређај, локација, корисник, датум, боја и друго,
 - могућност извоза података и њихова интеграција са информационим системом Наручиоца,
 - могућност ограничавања ауторизације на уређајима само за кориснике који имају активне креденцијале на Активном Директоријуму преко ИД картица или коришћењем доменских креденцијала (корисничко име/лозинка) датог корисника.
 - Могућност ограничења и дефинисања политика за контролу штампе.
6. Да се обезбеди грануларна контрола штампе, у смислу броја страна, број а копија и слично.
 7. Распоред опреме за штампу треба тако оптимизовати да ни у једном делу објекта на које се техничко решење односи не остане делова који нису покривени или делова где би корисници имали отежано коришћење штампе.
 8. Позиција опреме за штампу треба да буде оптимизирана по броју клијента, оптимизирана по спратовима и међуспратовима.
 9. Да се обезбеди сигурна и безбедна комуникација тј. мрежна аутентификација корисника на уређаје, путем смарт картица или ПИН броја.
 10. Дати процену везану за месечну просечну потрошњу папира и тонера по уређају.
 11. Дате преглед у вези лиценцирања тј неопходних софтверских лиценци које су потребне за предложено решење.
 12. За понуђено решење дати и прорачун потребних енергетских напајања и неопходне пасивне мреже за повезивање опреме.
 13. Предвиди активну мрежну опрему (свич) који су евентуално потребни за реализацију понуђеног техничког решења.
 14. Израдити блок шему повезивања опреме за штампу на постојећу рачунарску мрежу.
 15. Урадити предмер, предрачун и скице позиција покровености објекта.
 16. При изради техничког решења имати у виду тренутно стање Наручиоца по питању канцеларијске штампе. Анализирати и предвидети један део постојеће опреме Наручиоца која би се користила и у новом централизованом систему штампе.
 17. Дати процену трошкова са спецификацијом опреме и радова комплетне инвестиције. Због обима инвестиције дати предмер и предрачун по фазама реализације.
 18. Предложити различите варијанте решења у смислу месечних надокнада и то:
 1. Само по броју одштампаних страна без одржавања тонера и уређаја од стране Наручиоца односно кроз модел оперативног најма опреме и услуга, без формалног власништва и књиговодственог задужења над физичком опремом,
 2. Са одржавањем уређаја и тонера од стране Наручиоца и набавком нове опреме,
 3. Комбинација ова два решења.

Сва техничка решења треба дефинисати уз поштовање важећих стандарда у овој области и следећих основних принципа:

- доступност,
- поузданост,
- робусност,
- проширивост,
- интероперабилност,
- информациона безбедност.

3.3 Пилот пројекат

На основу предложеног техничког решења за оптимизације и централизације штампе урадити „Пилот пројекат оптимизације и централизације штампе“. Пилот пројекат реализовати у договору са Наручиоцем и то са минимално једним уређајем за штампу и софтвером за контролу и управљање штампом и са аутентификацијом путем смарт картица или ПИН кода. Пилот пројекат реализовати у трајању од максимално 50 дана.

4. Начин примопредаје документације и обавезе које из примопредаје произилазе

Примопредаја документације се врши на следећи начин:

- 1) Добављач треба да испоручи завршни докуменат у складу са усвојеном динамиком испоруке.
- 2) Наручилац у року од 7 дана од пријема документа доставља писане примедбе и коментаре на добијени докуменат.
- 3) Добављач је у обавези да размотри све достављене примедбе и измени докуменат у складу са прихваћеним сугестијама за побољшање у року од 7 дана од пријема истих.
- 4) За неприхваћене примедбе, Добављач је у обавези да образложи неприхватање у року од 2 дана од пријема истих.
- 5) Уколико Наручилац не достави примедбе у року од 14 дана, сматра се да Наручилац није имао примедбе и да је докуменат прихватио.
- 6) Коначну, усаглашену верзију техничког решења Добављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику у 3 примерка у року који је дефинисан уговором.
- 7) Записником о квалитативној и квантитативној примопредаји, који потписују овлашћено лице Наручиоца и Добављача, Наручилац потврђује да је сагласан са датим документом, и да је Добављач извршио све уговорне обавезе.

У току израде пројеката односно техничког решења неопходна је стална сарадња Добављача и Наручилаца ради конципирања најадекватнијих пројектних решења. Сва питања која нису обухваћена овим пројектним задатком, треба решавати у договору са Наручиоцем. Добављач је дужан да се редовно састаје и консултује са Наручиоцем у вези најбитнијих елемената пројекта.

5. Начин израде

У оквиру пројекта „Пројекат оптимизације и централизације штампе“, а у сарадњи са представницима Наручиоца, потребно је снимити постојеће стање и извршити анализу релевантних постојећих система штампе који су већ имплементирани. Та анализа треба да обезбеди полазну основу за дефинисање конкретног пројектног решења.

У циљу успешне израде пројекта односно техничког решења Наручилац ће омогућити да одређена лица (надлежни и одговорни запослени из органа покрајинске управе) буду на располагању у договорено време ради анализе проблема. Наручилац

ће омогућити представницима Додављача да у току израде пројекта буду доступни сви нормативно-правни и други релевантни документи, као и неопходни цртежи.

Пројекат оптимизације и централизације штампе потребно је израдити у складу са постојећим, важећим домаћим и иностраним стандардима, законима, правилницима и техничким регулативама који се односе на области наведене у пројекту.

За израду текстова користити софтверски систем MS Office 2010 или новији, а за израду цртежа софтверске пакете Visio 2010 или новији и AutoCAD 2012 или новији, са могућношћу измене ради даљег рада на документима.

Набавка подразумева:

| Р.бр | НАЗИВ | Јед. мере | КОЛИЧИНА |
|------|---|-----------|----------|
| 1 | Услуга израде пројекта „Пројекат оптимизације и централизације штампе“, детаљно описано у техничкој документацији | комплет | 1 |

3)2) квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:

Квалитет, количина и опис услуга дати су у тачки 3)1) дела 3. Конкурсне документације.

Услуга коју понуђач нуди мора у потпуности да одговара захтеваној техничкој спецификацији дефинисаној од стране Наручиоца. У случају да било који део понуђене услуге буде испод утврђеног минимума, понуда се одбија.

3)3) начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Наручилац и понуђач (додављач) са којим буде закључен уговор су у обавези да сачине Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга. Недостатке у квалитету утврђене Записником о квантитативном и квалитативном пријему услуга, понуђач (додављач) мора отклонити најкасније у року од 7 дана од дана сачињавања Записника о рекламацији.

3)4) рок пружања услуге:

Рок за пружање услуге је до **50 дана** од дана закључења уговора.

Након пружања услуге која је предмет набавке, сачињава се Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуге.

3)5) место пружања услуге:

Услуга се пружа на адреси Наручиоца: Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

3)6) евентуалне додатне услуге и сл.:/

4) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

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

| 5.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке: | |
|---|---|
| Ред. Број | 5.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН |
| 1 | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар |
| 2 | да он и његов законски заступник 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 |
| 3 | / |
| 4 | 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 |
| 5. | / |
| 6. | да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде |
| 5.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН | |
| 1 | финансијски капацитет |
| | / |
| | пословни капацитет |
| 2 | 1) понуђач мора да има минимум 2 (две) референце, реализоване у претходне три године (2012.,2013. и 2014.год) о пројектовању и/или имплементацији решења која се односе на оптимизацију и централизацију штампе; 2) понуђач мора да има важеће следеће сертификате: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 • ISO 14001 • ISO 20000 |
| 3 | технички капацитет |
| | / |
| | кадровски капацитет |
| 4 | да пре објављивања Позива за подношење понуда има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија – мастер/master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради предметног пројекта |

| 5.2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке: | |
|--|--|
| Ред. Број | 5.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН |
| 1 | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар |
| 2 | да он и његов законски заступник 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 |
| 3 | / |
| 4 | 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 |
| 5 | / |
| 6. | да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде |
| 5.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН | |
| 1 | финансијски капацитет / |
| 2 | пословни капацитет / |
| / | технички капацитет / |
| 4 | кадровски капацитет / |

Напомена: Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2, 4 . дела 5.2.1. Конкурсне документације).

5.3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

| 5.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН | |
|---|---|
| Ред. Број | |
| 1 | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар |
| 2 | да он и његов законски заступник 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 |
| 3 | / |
| 4 | 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 |
| 5 | / |
| 6 | да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде |
| 5.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН | |
| 1 | финансијски капацитет |
| | / |
| | пословни капацитет |
| 2 | 1) понуђач мора да има минимум 2 (две) референце, реализоване у претходне три године (2012.,2013. и 2014.год) о пројектовању и/или имплементацији решења која се односе на оптимизацију и централизацију штампе; 2) понуђач мора да има важеће следеће сертификате: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 • ISO 14001 • ISO 20000 |
| 3 | технички капацитет |
| | / |
| | кадровски капацитет |
| 4 | да пре објављивања Позива за подношење понуда има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија – мастер/master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради предметног пројекта |

Напомена: Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2, 4 и 6 дела 5.3.1. Конкурсне документације), док додатне услове испуњавају заједно.

5.4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН (5.000.000,00 динара), испуњеност свих обавезних услова (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН – важећа дозвола која није потребна у предметном поступку), доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.**

Понуђач који достави Изјаву у смислу члана 77. став 4. ЗЈН НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ из члана 77. став 1. тачке од 1) до 4) ЗЈН уз понуду (обавезни услови).

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама испуњеност услова прописаних чланом 75. став 1. тачка од 1) до 4) и став 2. и чланом 76. Закона о јавним набавкама доказује се на следећи начин:

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОНУЂАЧА, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, датој на Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који чини саставни део ове конкурсне документације.

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОДИЗВОЂАЧА дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице подизвођача.

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке члана групе понуђача – носиоца посла и свих осталих чланова групе доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА (попуњава, оверава и потписује понуђач члан групе понуђача – носилац посла) и ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (попуњава, оверава и потписује сваки понуђач члан групе понуђача посебно), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на

снази у време подношења понуде, датој на Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који чини саставни део ове конкурсне документације.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) дела б) Конкурсне документације.

2) текст изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона: понуђач је у обавези да, на Обрасцу у овом делу Конкурсне документације, уз понуду, достави потписану и оверену Изјаву о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. У супротном понуда ће се одбити као неприхваатљива.

3) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона:

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | | | |
|------------------------|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

понуђач

из

_____, ул. _____ бр. _____

даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-248/2015-02 (Ред. Бр. ЈН МВ 39/2015), и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник 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;

3) -

4) 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;

као и **додатне услове**, и то:

1) а) понуђач мора да има минимум 2 (две) референце, реализоване у претходне три године (2012., 2013. и 2014. год) о пројектовању и/или имплементацији решења која се односе на оптимизацију и централизацију штампе;

б) понуђач мора да има важеће следеће сертификате:

- ISO 9001
- ISO 14001
- ISO 20000;

2) да пре објављивања Позива за подношење понуда има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија – мастер/master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради предметног пројекта.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ | | | |
|------------------------------|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **подизвођач** _____ из _____, ул. _____ бр. _____, наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2015. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-248/2015-02 (Ред. Бр. ЈН МВ 39/2015), и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник 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;

3)-

4) 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.

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач.
- Сваки подизвођач мора да достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.
- Уколико понуђач има више подизвођача умножиће Образац изјаве у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА

| | | | |
|------------------------|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача – носилац посла** _____ из _____ ул. _____ заведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2015. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2015. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, у поступку јавне набавке мале вредности број: 404-248/2015-02 (Ред. Бр. ЈН МВ 39/2015), и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник 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;

3)-

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

као и **додатне услове**, и то:

1) а) понуђач мора да има минимум 2 (две) референце, реализоване у претходне три године (2012., 2013. и 2014. год) о пројектовању и/или имплементацији решења која се односе на оптимизацију и централизацију штампе;

б) понуђач мора да има важеће следеће сертификате:

- ISO 9001
- ISO 14001
- ISO 20000;

2) да пре објављивања Позива за подношење понуда има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија – мастер/master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради предметног пројекта.

**ПОНУЂАЧ – ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА
ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА | | | |
|--|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача** _____ из _____ ул. _____ наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2015. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2015. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-248/2015-02 (Ред. Бр. ЈН МВ 39/2015), и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник 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;

3)-

4) 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.

као и **додатне услове**, и то:

1) а) понуђач мора да има минимум 2 (две) референце, реализоване у претходне три године (2012., 2013. и 2014. год) о пројектовању и/или имплементацији решења која се односе на оптимизацију и централизацију штампе;

б) понуђач мора да има важеће следеће сертификате:

- ISO 9001
- ISO 14001
- ISO 20000;

2) да пре објављивања Позива за подношење понуда има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија – мастер/master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради предметног пројекта.

ПОНУЂАЧ – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава понуђач члан групе понуђача
- Сваки члан групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН.
- Уколико има више чланова групе понуђача овај образац ће се умножити у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР) | | | |
|---|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| ПИБ: | | | |

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/2015) као понуђач дајем

1. ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе (Ред. број ЈНМВ 39/2015) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

2. ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе (Ред. број ЈНМВ 39/2015) немам на снази изречену меру забране обављања делатности .

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

***Изјаву 1. И 2. морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи.**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦУ ПОСЛА | | | |
|---|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| ПИБ: | | | |

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као **понуђач – члан групе понуђача – носилац посла** дајем

1. ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе (Ред. број ЈНМВ 39/2015) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

2. ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе (Ред. број ЈНМВ 39/2015) немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

***Изјаву 1. и 2. потписује и печатом оверава понуђач члан групе понуђача – носилац посла.**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА | | | |
|--|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| ПИБ: | | | |

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као **понуђач – члан групе понуђача** дајем

1. ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе (Ред. број ЈНМВ 39/2015) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

2. ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе (Ред. број ЈНМВ 39/2015) немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

***Изјаву 1. и 2. морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи.**

4) прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона: / .

5) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази: На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 6. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН.

6) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуђач понуду подноси на српском језику.

2) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део:

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити 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 или на кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16., са знакомом: «Не отварати – понуда за ЈН МВ 39/2015 – услуга израде Пројекта оптимизације и централизације штампе.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 28.09.2015. године до 10:00 часова.

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

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

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена–откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Обавезна садржина понуде је:

| 1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ: | |
|---|--|
| 1 | Образац понуде са табеларним делом понуде |
| 2 | Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН |
| 3 | Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН |
| 4 | Модел уговора |
| 5 | Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду |
| 6 | Образац изјаве о независној понуди |
| 7 | Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави |
| 8 | Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“ |

| 2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ: | |
|--|--|
| 1 | Образац понуде са табеларним делом понуде |
| 2 | Образац општи подаци о подизвођачима |
| 3 | Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за понуђача |
| 4 | Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за подизвођача |
| 5 | Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача |
| 6 | Модел уговора |
| 7 | Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду |
| 8 | Образац изјаве о независној понуди |
| 9 | Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави |
| 10 | Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“ |

| 3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ: | |
|---|--|
| 1 | Образац понуде са табеларним делом понуде |
| 2 | Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача |
| 3 | Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке |
| 4 | Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за понуђача – члана групе понуђача – носиоца посла |
| 5 | Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за чланове групе понуђача – члан групе понуђача |
| 6 | Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача – носиоца посла |
| 7 | Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача |
| 8 | Модел уговора |
| 9 | Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду |
| 10 | Образац изјаве о независној понуди |
| 11 | Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави |
| 12 | Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“ |

26) начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава **мора** се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

3) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:

Ова набавка није обликована по партијама.

4) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољено.

5) начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:

У року за подношење понуда 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 Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16., путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН МВ 39/2015 – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН МВ 39/2015 – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈН МВ 39/2015», или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН МВ 39/2015 – НЕ ОТВАРАТИ».

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

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

6) обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда:

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално, или као заједничку понуду групе понуђача, или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 4. члана 87. ЗЈН).

7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Сваки подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор,

осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјасни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке:

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке (Споразум о заједничком извршењу јавне набавке), а који обавезно садржи податке о:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и питање ко потписује обрасце из Конкурсне документације.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9) захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

9)1) Начин и услови плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

9)2) Рок плаћања: до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

9)3) Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Понуда ће се се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико не достави попуњену и потписом и печатом оверену Изјаву о независној понуди;
- уколико понуђач да дужи рок пружања услуге.
- уколико не достави Образац изјаве да је извршен „Увид на лицу места“.

10) валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

10) 1) Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10) 2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде.

Понуђач је дужан да у понуди назначи (по јединици мере и количини) јединичне цене без пдв, као и укупну цену без пдв, стопу пдв, укупну цену са пдв, цену на начин назначен у Обрасцу понуде и Табеларном делу понуде.

Понуђене цене су фиксне током рока важења уговора и не могу се мењати.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без ПДВ.

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

11) подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу става 4. члана 57. ЗЈН, тако да ова конкурсна документација не садржи податке у смислу ове тачке.

12) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева: /

13) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

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

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за јавну набавку услуга – услуга израде Пројекта оптимизације и централизације штампе, (ЈН МВ 39/2015) може се упутити наручиоцу:

• писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Управа за заједничке послове покрајинских органа, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.)

- писарница се налази у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16., приземље, канцеларија бр. 59. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак).

- није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице.

Или

путем електронске поште, на email: : milan.stankov@vojvodina.gov.rs

•

- електронска пошта се прима од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Електронска пошта која је прispела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.
- није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене.

Или

- путем факса, на број 021/4874087.

- факс је расположив за пријем од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Факс који је прispео у другом временском периоду биће заведен наредног радног дана.
- није прихватљиво слање факса на друге бројеве осим горе наведеног.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

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

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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) захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Понуђач је у обавези да, у тренутку закључења уговора, достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, безусловну, плативу на први позив, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од укупне вредности уговора без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за извршење уговора.

Ако за време трајања Уговора се промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства обезбеђења мопра да се продужи.

Додатно обезбеђење се предаје Наручиоцу у моменту закључења уговора.

17) елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, у случају спровођења преговарачког поступка: /.

18) врста критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга – услуга ECDL обуке запослених је **најнижа понуђена цена**.

19) елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

20) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач, сходно члану 74. став 2. ЗЈН.

21) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона:

22)1) рокови и начин подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 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 3. сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 21)2) ове тачке, уплати таксу у износу:

1. Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности је 60.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

21)2) Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/12 и 14/15 и 68/15 у даљем тексту:ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(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.

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.

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);

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 Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

22) обавештење да ће уговор бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци:

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у том случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

7) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ОПТИМИЗАЦИЈЕ И ЦЕНТРАЛИЗАЦИЈЕ ШТАМПЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних
набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs
дана 18.09.2015. године
ЈН МВ 39/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

*подаци из АПР

| | | | | |
|---|--------|-------------------|-------|-------------|
| Пословно име: | | | | |
| Скраћено пословно име: | | | | |
| Правна форма: | | | | |
| Адреса седишта: | | | | |
| Општина: | Место: | Улица: | Број: | Спрат/стан: |
| Адреса за пријем поште: | | | | |
| Општина: | Место: | Улица: | Број: | Спрат/стан: |
| Адреса за пријем електронске поште: | | | | |
| Матични број: | | | | |
| ПИБ: | | | | |
| Оснивач (лични подаци оснивача – попуњава само предузетник): | | | | |
| Име и презиме: | | ЈМБГ/лични број: | | |
| Претежна делатност: | | | | |
| Шифра делатности: | | Назив делатности: | | |
| Назив банке и број рачуна: | | | | |
| Телефон: | | | | |
| Овлашћено лице за потписивање уговора: | | | | |
| Особа/лице за контакт: | | | | |
| Деловодни број понуде и датум: | | | | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): | | | | |
| Понуђач се налази у регистру понуђача АПР: | | да | не | |

ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ :

| | | |
|--|---|---|
| - самостално | | |
| - као заједничка понуда групе понуђача: | | |
| Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача: | Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду. | | |
| - као понуда са подизвођачем: | | |
| Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача: | Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу: | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |
| | | |
| | | |
| | | |

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачу

2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

Напомена: рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда

3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

| | |
|---|---|
| Предмет: | Услуга израде Пројекта оптимизације и централизације штампе |
| Укупна цена без ПДВ: | динара |
| ПДВ: | динара |
| Укупна цена са ПДВ: | динара |
| Начин, рок и услови плаћања: | вирмански, на рачун понуђача, до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуга |
| Рок пружања услуге: *максимално до 50 дана од дана закључења уговора | _____ дана од дана закључења уговора |

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ 39/2015, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 18.09.2015. године изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА**

| | | |
|---|----|----|
| Пословно име: | | |
| Назив: *попуњава само предузетник | | |
| Скраћено пословно име: | | |
| Правни облик: | | |
| Место и адреса седишта: | | |
| Матични број: | | |
| ПИБ: | | |
| Назив банке и број рачуна: | | |
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | | |
| Телефон: | | |
| Е – mail адреса: | | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): | | |
| Понуђач се налази у регистру понуђача АПР: | да | не |

2. ЧЛАН ГРУПЕ

| | |
|---|--|
| Пословно име: | |
| Назив: *попуњава само предузетник | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | |

| | | |
|---|----|----|
| Телефон: | | |
| E – mail адреса: | | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): | | |
| Понуђач се налази у регистру понуђача АПР: | да | не |

3. ЧЛАН ГРУПЕ

| | | |
|---|----|----|
| Пословно име: | | |
| Назив: *попуњава само предузетник | | |
| Скраћено пословно име: | | |
| Правни облик: | | |
| Место и адреса седишта: | | |
| Матични број: | | |
| ПИБ: | | |
| Назив банке и број рачуна: | | |
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | | |
| Телефон: | | |
| E – mail адреса: | | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): | | |
| Понуђач се налази у регистру понуђача АПР: | да | не |

ПОНУЂАЧ - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач – носилац посла, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ 39/2015, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs, дана 18.09.2015. године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 1

| | |
|---|--|
| Пословно име: | |
| Назив: *попуњава само предузетник | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): | |
| Понуђач се налази у регистру понуђача АПР: | |

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

| | |
|--|--|
| Пословно име: | |
| Назив: *попуњава само предузетник | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: | |

| | |
|---|--|
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): | |
| Понуђач се налази у регистру понуђача АПР: | |

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

| | |
|---|--|
| Пословно име: | |
| Назив: *попуњава само предузетник | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): | |
| Понуђач се налази у регистру понуђача АПР: | |

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

7)1) ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ОПТИМИЗАЦИЈЕ И ЦЕНТРАЛИЗАЦИЈЕ ШТАМПЕ

| Р.бр | НАЗИВ | Јед. мере | КОЛИЧИНА | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ | УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ | СТОПА ПДВ | УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ |
|-------------|---|------------------|-----------------|-------------------------------|----------------------------|------------------|---------------------------|
| 1 | Услуга израде пројекта „Пројекат оптимизације и централизације штампе“, детаљно описано у техничкој документацији | комплет | 1 | | | | |
| | | | | УКУПНО: | | | |

М.Р. _____
(ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА)

8) МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: **Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци.**

МОДЕЛ УГОВОРА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ.

Наручилац ће, уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, а након што му је уговор додељен, доставити УЈН доказ негативне референце.

- у случају подношења понуде групе понуђача - заједничке понуде, односно понуде са подизвођачем, у моделу уговора односно уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ОПТИМИЗАЦИЈЕ И ЦЕНТРАЛИЗАЦИЈЕ ШТАМПЕ у поступку јавне набавке мале вредности Редни број ЈН МВ 39/2015

закључен дана _____ * (попуњава Наручилац) године, у Новом Саду, између:

1. **УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16. (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Добривоје Антонић, и

2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____ (у даљем тексту: Добављач), кога заступа _____.
(навести функцију и име и презиме)

Или

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

2.2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

2.3. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

а коју заступа _____,
(име и презиме)

_____ (функција) _____ (навести скраћено пословно име из АПР)
(у даљем тексту: Добављач).

Споразум о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ је саставни део овог уговора.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

| Подаци о наручиоцу: | | Подаци о добављачу: | |
|------------------------------------|--|---------------------|--|
| ПИБ: | 100716377 | ПИБ: | |
| Матични број: | 08034613 | Матични број: | |
| Број рачуна: | 840-30640-67 Управа за трезор | Број рачуна: | |
| Телефон: | 021/4874081 | Телефон: | |
| Факс: | 021/4874087 | Факс: | |
| Е-mail: | office.uprava@vojvodina.gov.rs | Е-mail: | |
| Интернет страница наручиоца: | www.uprava.vojvodina.gov.rs | | |

| Основ уговора: | |
|---|---------------------|
| Број ЈН: | ЈН МВ 39/2015 |
| Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца | 18.09.2015. године |
| Број и датум одлуке о додели уговора | *попуњава Наручилац |
| Понуда изабраног понуђача број _____ од _____, 2015. Године | |

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора је јавна набавка услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе.

Врста, количина и цена добара утврђене су према Позиву и Конкурсној документацији Наручиоца објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 18.09.2015. године, спроведеном поступку јавне набавке мале вредности и прихваћеној понуди Добављача број: _____ од _____ 2015. године (у даљем тексту: Понуда).

Понуда из става 2. овог члана чини саставни део Уговора.

Добављач је обавезан да пројекат наведен у ставу 1. овог члана изради у свему према Пројектном задатку „Пројекат оптимизације и централизације штампе“ (у даљем тексту: Пројектни задатак), условима и подлогама које је добио од Наручиоца и у складу са Понудом.

Понуда и Пројектни задатак су саставни део овог уговора.

Члан 2.

Добављач ће Наручиоцу пружити услугу израде Пројекта оптимизације и централизације штампе из члана 1. овог уговора према карактеристикама које су утврђене Техничком спецификацијом, Пројектним задатком и прихваћеној Понуди.

Добављач се обавезује да ће услугу из члана 1. овог уговора пружити у року од _____ дана од дана закључења овог уговора.

У случају прекорачења рока из става 2. овог члана Добављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,2% уговорене вредности за сваки дан кашњења односно прекорачења уговореног рока извршења услуге.

Изузетно рок из става 1. овог члана продужава се на захтев Добављача:

- у случају прекида извршења који траје дуже од 2 дана, а није изазвана кривицом Добављача;

- у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар) као и другим догађајима са карактером „више силе“.

Штрајк ангажованих радника од стране Добављача не може бити разлог за продужење рока.

Захтев за продужење уговореног рока Добављач упућује у писменој форми Наручиоцу.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране о томе постигну писмени споразум.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

***попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем**

Члан ____.*

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ /
(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ /
(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ /
(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима.

Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које је Добављач дао у Понуди.

Уговорне стране прихватају укупну цену коју је Добављач дао у Понуди.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи = _____ * **динара без пдв**, односно = _____ * **динара са пдв**.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Појединачне цене у понуди су дате без ПДВ.

Члан 4.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем пружених услуга представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача, на месту пружања услуге – зграда Покрајинске владе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16 о чему ће се саставити Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету из става 1. члан 4. овог уговора, Добављач мора исте отклонити најкасније у року од 7 дана од дана потписивања Записника.

Члан 5.

Добављач се обавезује да уговорене услуге пружи стручно и квалитетно, у свему у складу са законским прописима, нормативима и стандардима за ову врсту посла, сходно датој понуди.

Добављач је обавезан да се при пружању услуга придржава техничких прописа, прописа из области безбедности и здравог рада, заштити од пожара, запошљавања и услова рада, норматива и стандарда.

Начин примопредаје документације и обавезе које из примопредаје произилазе

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да се примопредаја пројектне документације врши на следећи начин:

- 1) Добављач се обавезује да ће завршни докуменат испоручити у складу са усвојеном динамиком испоруке.
- 2) Наручилац се обавезује да ће у року од 7 дана од пријема документа доставити писане примедбе и коментаре на добијени докуменат.
- 3) Добављач се обавезује да размотри све достављене примедбе и измени докуменат у складу са прихваћеним сугестијама за побољшање у року од 7 дана од пријема истих.
- 4) За неприхваћене примедбе, Добављач се обавезује да образложи неприхватање у року од 2 дана од пријема истих.
- 5) Уколико Наручилац не достави примедбе у року од 7 дана, сматраће се да Наручилац није имао примедбе и да је докуменат прихватио.
- 6) Коначну, усаглашену верзију техничког решења Добављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику у 3 примерка у року који је дефинисан уговором.
- 7) Записником о квалитативној и квантитативној примопредаји, који потписују представник Наручиоца и Добављача, Наручилац потврђује да је сагласан са датим документом, и да је Добављач извршио све уговорне обавезе.

Члан 7.

Уколико Добављач не извршава уговорене обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Члан 8.

Наручилац је дужан да Добављачу исплати уговорену цену вирмански, на рачун број _____* у року до 20 дана од дана испостављања исправно сачињеног рачуна и сачињеног и потписаног записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Члан 9.

Овај уговор се закључује на одређено време, до окончања пружања уговорених услуга.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 12.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 6 (шест) примерака, а Добављач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Добривоје Антонић

9) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ | | | |
|---------------------------|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | ПИБ: | |

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), а сходно члану 6. став 1. тачка 9.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН МВ 39/2015, и то:

| | |
|---|----------------------|
| - израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца | _____ динара без пдв |
| трошкови прибављања средстава обезбеђења | _____ динара без пдв |
| Укупни трошкови без пдв | _____ динара |
| пдв | _____ динара |
| Укупни трошкови са ПДВ | _____ динара |

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015).

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15)
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- Достављање овог обрасца није обавезно.

10) ТЕКСТ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ | | | |
|---------------------------|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| ПИБ: | | | |

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 29/2013 и 104/2013) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, у поступку јавне набавке мале вредности (Редни број ЈН МВ 39/2015) Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16., по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 18.09.2015. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

* Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити појединачно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, те у том смислу Образац треба умножити у потребном броју примерака.

11) ОСТАЛИ ОБРАСЦИ

- 11.1. Образац изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН
- 11.2. Образац референтна листа
- 11.3. Образац потврде
- 11.4. Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“.

11.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПР) | | | |
|---|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| ПИБ: | | | |

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 14/2015 и 68/2015), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе у поступку јавне набавке мале вредности (ЈН МВ 39/2015).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјава мора бити оверена пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе у којој понуђач има седиште.

11.2. - ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У обрасцу је потребно навести све референтне испоруке (закључен и реализован уговор о пројектовању и/или имплементацији решења која се односе на оптимизацију и централизацију штампе), које су реализоване у претходне 3 године (2012., 2013. и 2014. год), са навођењем године у којој је извршена реализација и износом референце.

СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ ИСПОРУКА РЕАЛИЗОВАНИХ У ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (2012., 2013. и 2014. год)

| Ред бр. | РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ (НАЗИВ И АДРЕСА) | ВРЕДНОСТ РЕФЕРЕНТНЕ ИСПОРУКЕ (у дин, без ПДВ) | ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕФЕРЕНТНЕ ИСПОРУКЕ |
|---|---|--|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| УКУПНА ВРЕДНОСТ РЕФЕРЕНТНИХ ИСПОРУКА У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ (2012., 2013. и 2014.год): _____ ДИН БЕЗ ПДВ | | | |

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

У случају више извршених референтних испорука образац треба умножити. Свака набавка са списка мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца (оригинал) на обрасцу потврде која је дата у Конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде и наведене референце, као и да тражи од понуђача на увид оригинални валидни документ (уговор, фактуру, примопредајни записник и сл.) којим се могу проверити наводи садржани у поднетим обрасцима потврда.

11.3. - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ

| | | | |
|------------------------------------|----------|--------|---------------|
| Назив референтног наручиоца/купца: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| Место и датум издавања потврде: | | | |
| Лице за контакт и број телефона: | | | |

На основу члана 76. став 2. и члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15 и 68/15) наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ

да је испоручилац/добављач

_____ (назив и седиште испоручиоца/добављача)

у _____ години (навести годину испоруке) референтном наручиоцу/купцу успешно реализовао уговор о пројектовању и/или имплементацији решења која се односе на оптимизацију и централизацију штампе и то у укупној вредности од _____ динара без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев испоручиоца/добављача ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци мале вредности услуга – израда Пројекта оптимизације и централизације штампе (ЈНМВ 39/2015), а за потребе наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује:

м.п. Законски заступник

_____ (потпис законског заступника референтног наручиоца/купца)

НАПОМЕНА:

Образац потврде умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу референтна листа.

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде. Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда затражи као доказ на увид оригинал или оверену копију уговора, фактуре, примопредајног записника или другог документа на основу којег ће моћи да утврди тачност података наведених у потврди.

11.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ИЗВРШЕН „УВИД НА ЛИЦУ МЕСТА“

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР) | | | |
|--|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| ПИБ: | | | |

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧ _____

изјављује да је у поступку доделе уговора за јавну набавку услуга - израда Пројекта оптимизације и централизације штампе, остварио увид „на лицу места“, ради подношења понуде за јавну набавку (Ред. број ЈНМВ 39/2015)

Сви подаци који буду саопштени приликом „увида на лицу места“ сматраће се поверљивим, односно пословном тајном.

У Новом Саду,

Дана _____ 2015. године

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица понуђача)_____
(потпис овлашћеног лица Наручиоца)