



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 F: +381 21 487 4087
www.uprava.vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-221/2016

ДАТУМ: 30.11.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
БРОЈ: 404-221/2016
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА
ЈН МВ 37/2016

Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	02.12.2016. године
Рок за подношење понуда:	12.12.2016. године до 12:00 часова
Јавно отварање понуда:	12.12.2016. године у 13:00 часова

У Новом Саду, 2016. године

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. 86/2015), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 404-221/2016 од 07.11 2016. године,

Комисија за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата у поступку јавне набавке мале вредности образована Решењем директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број: 404-221/2016 од 07.11.2016. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН МВ 37/2016**

Конкурсна документација садржи:

1) опште податке о набавци:

(1) предмет јавне набавке (добра, услуга или радови) назив и ознака из општег речника набавке

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

2) 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.

3) техничку документацију и планове

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

5) критеријуми за доделу уговора:

(1) 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 који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;

(2) елементе критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом;

6) Обрасци који чине саставни део понуде:

(1) Образац понуде;

(2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се понуди;

(3) Образац трошкова припреме понуде;

(4) Образац изјаве о независној понуди;

(5) Образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавања и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

(6) Образац Изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН

- 7) модел уговора;
- 8) упутство понуђачима како да сачине понуду.

Комисија:

- 1. _____, Милан Станков, члан
- 2. _____, Маја Стојичић, члан
- 3. _____, Мирослав Јованчевић, члан

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

(1) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови) назив и ознака из општег речника набавке:

Услуге превоза

Ознака и назив из Општег речника набавки:

50313100-3- услуге поправке фотокопирних уређаја.

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

Предмет јавне набавке НИЈЕ обликован у више посебних, истоврсних целина (партија).

2) 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.

TABELA PONUDE A. REZERVNI DELOVI ZA FOTOKOPIR APARATE:			
REDNI BROJ	NAZIV ARTIKLA	JEDINICA MERE	KOLIČINA
1. REZERVNI DELOVI ZA RICOH AFICIO 1515, RICOH AFICIO MP 161 (21 KOM)			
1	Bubanj	kom	1
2	Brisač bubnja	kom	1
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1
4	Magnetni valjak	kom	1
5	Teflonski valjak	kom	1
6	Separator teflonskog valjka	kom	1
7	Silikonski valjak	kom	1
8	Termistor	kom	1
9	Korona roler	kom	1
10	Povlakač papira	kom	1
11	Separator papira	kom	1
2. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR 1018, CANON IR 1020, (18 KOM)			
1	Bubanj	kom	1
2	Brisač bubnja	kom	1
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1
4	Korona roler	kom	1
5	Silikonski valjak	kom	1
6	Magnetni valjak	kom	1
7	Brisač magnetnog valjka	kom	1
8	Distancer	kom	1
9	Povlakač papira	kom	1
10	Teflon folija	kom	1
11	Kvačilo povlakača papira	kom	1
12	Čaure silikonskog valjka	kom	1
13	Grejač	kom	1

14	Termistor	kom	1
15	Termo prekidač	kom	1
16	Opto senzor	kom	1
3. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 166 (5 KOM)			
1	Bubanj	kom	1
2	Brisač bubnja	kom	1
3	Developer	kom	1
4	Teflonski valjak	kom	1
5	Separator teflonskog valjka	kom	1
6	Silikonski valjak	kom	1
7	Rešetka korone	kom	1
8	Žica korone	kom	1
9	Povlakač papira	kom	1
10	Separacioni povlakač	kom	1
11	Magnetni valjak	kom	1
12	Zupčanici developer sekcije	kom	1
4. REZERVNI DELOVI ZA RISOGRAPH RN 2000 (1 KOM)			
1	Transportni valjak za matricu	kom	1
2	Gumica za povlačenje papira	kom	1
3	Zupčanik igličasti	kom	1
4	Druk valjak	kom	1
5	Separator papira	kom	1
6	Mehanizam sekača folije	kom	1
7	Izlagajuće gumice otpadne folije	kom	1
5. REZERVNI DELOVI ZA RICOH MP 5500 (1 KOM), RICOH MP 6001 (1 KOM)			
1	Bubanj	kom	1
2	Brisač bubnja	kom	1
3	Developer	kom	1
4	Silikonski valjak	kom	1
5	Ležaj silikonskog valjka	kom	1
6	Teflonski valjak	kom	1
7	Ležaj teflonskog valjka	kom	1
8	Separator teflonskog valjka	kom	1
9	Biksna teflonskog valjka	kom	1
10	Zupčanik teflonskog valjka	kom	1

11	Termistor	kom	1
12	Čistač transfer trake	kom	1
13	Povlakač papira	kom	1
14	Traka adf	kom	1
15	Web traka	kom	1
16	Separacioni povlakač	kom	1
17	Separacioni povlakač adf	kom	1
18	Transfer traka	kom	1
19	Zupčanik vertikalnog transporta	kom	1
20	Rešetka korone	kom	1
21	Žica korone	kom	1
22	Magnetni valjak	kom	1
23	Spirala reciklažnog tonera	kom	1
24	Sunđerasti roler sortirni	kom	1
25	Motor mehanizma za povlačenje papira iz kasete	kom	1
26	Zubčanici mehanizma za povlačenje papira	kom	1
27	Poligon motor	kom	1
28	VN Bias pločica	kom	1
29	SBICU ploča	kom	1
30	Grejač	kom	1
6. REZERVNI DELOVI ZA RICOH PRIPORT DX 3243 (1 KOM), RICOH PRIPORT JP 8500 (1 KOM)			
1	Gumica za povlačenje papira	kom	1
2	Separaciono jastuče	kom	1
3	Transportni valjak za matricu	kom	1
4	Poligon motor	kom	1
5	Druk valjak	kom	1
7. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR 2520 (1 KOM)			
1	Bubanj	kom	1
2	Brisač bubnja	kom	1
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1
4	Teflon folija	kom	1
5	Silikonski valjak	kom	1
6	Korona roler	kom	1
7	Povlakač papira	kom	1

8	Biksna silikonskog valjka	kom	1
9	Transfer korona	kom	1
10	Poligon motor	kom	1
8. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR-1133 (36 KOM)			
1	Teflon folija	kom	1
2	Povlakač papira	kom	1
3	Silikonski valjak	kom	1
4	Transfer roler	kom	1
5	Biksna silikonskog valjka	kom	1
6	Separator papira	kom	1
7	Registracioni valjak	kom	1
9. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 163 (2 KOM)			
1	Bubanj	kom	1
2	Brisač bubnja	kom	1
3	Teflonski valjak	kom	1
4	Silikonski valjak	kom	1
5	Separator teflonskog valjka	kom	1
6	Povlakač papira	kom	1
7	Rešetka korone	kom	1
8	Žica korone	kom	1
9	Developer	kom	1
10	Termistor	kom	1
11	Magnetni valjak	kom	1
12	Zupčanici developer sekcije	kom	1
13	EPRM	kom	1
10. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 453 (1 KOM)			
1	Bubanj	kom	1
2	Brisač bubnja	kom	1
3	Silikonski valjak	kom	1
4	Ležaj silikonskog valjka	kom	1
5	Teflonski valjak	kom	1
6	Ležaj teflonskog valjka	kom	1
7	Separator teflonskog valjka	kom	1
8	Povlakač papira	kom	1
9	Rešetka korone	kom	1
10	Žica korone	kom	1
11	Povlakač adf	kom	1
12	Separacioni povlakač adf	kom	1

13	Developer	kom	1
14	Termistor	kom	1
15	Zupčanici developer sekcije	kom	1
16	Magnetni valjak	kom	1
17	EPROM	kom	1
11. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 232 (1 KOM)			
1	Bubanj	kom	1
2	Brisač bubnja	kom	1
3	Teflonski valjak	kom	1
4	Ležaj tefloskog valjka	kom	1
5	Silikonski valjak	kom	1
6	Ležaj silikonskog valjka	kom	1
7	Developer	kom	1
8	Termistor	kom	1
9	Povlakač papira	kom	1
10	Separacioni povlakač	kom	1
11	Rešetka korone	kom	1
12	Žica korone	kom	1
13	Povlakač adf	kom	1
14	Separacioni povlakač adf	kom	1
15	Magnetni valjak	kom	1
16	Zupčanici developer sekcije	kom	1
17	Separator teflonskog valjka	kom	1
18	EPROM	kom	1
12. REZERVNI DELOVI ZA CANON IRA 6265i (1 KOM)			
1	Povlakač papira	kom	1
2	Separacioni povlakač	kom	1
3	Web traka	kom	1
4	Teflonski valjak	kom	1
5	Silikonski valjak	kom	1
6	Transfer traka	kom	1
7	Brisač transfer trake	kom	1
8	VN jedinica transfera	kom	1
13. REZERVNI DELOVI ZA RICOH PRIPORT 6650P (1 KOM)			
1	Druk valjak	kom	1
2	Povlakač papira	kom	1
3	Separacioni povlakač	kom	1
4	Mehanizam sekača folije	kom	1

5	Senzor pozicije bubnja sa elektronikom	kom	1
14. REZERVNI DELOVI ZA RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 KOM)			
1	Bubanj jedinica komplet	kom	1
2	Povlakač papira	kom	1
3	Separacioni povlakač	kom	1
4	Transfer traka	kom	1
5	Čistač transfer trake sekcija	kom	1
6	Teflonska traka	kom	1
7	Teflonska folija	kom	1
15. REZERVNI DELOVI ZA RICOH MP 2501SP (1 KOM)			
1	Bubanj jedinica komplet	kom	1
2	Povlakač papira	kom	1
3	Separacioni povlakač	kom	1
4	Teflonski valjak	kom	1
5	Separator teflonskog valjka	kom	1
6	Silikonski valjak	kom	1
16. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 200s (2 KOM)			
1	Teflonski valjak	kom	1
2	Separator teflonskog valjka	kom	1
3	Silikonski valjak	kom	1
4	Povlakač papira	kom	1
5	Trensfer korona roler	kom	1
17. REZERVNI DELOVI ZA CANON iRC 2380i Color (1 KOM)			
1	Bubanj jedinica komplet	kom	1
2	Transfer traka	kom	1
3	Čistač transfer trake	kom	1
4	Povlakač papira	kom	1
5	Separacioni povlakač	kom	1
6	Laserska jedinica	kom	1
7	Fiksirna jedinica	kom	1
UKUPNO A:			
B. SERVISIRANJE FOTOKOPIR APARATA - RADNI SATI:			
REDNI BROJ	VRSTA USLUGE	JED. MERE	KOL
1	RADNI SAT	SAT	1

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

- У хитним случајевима Додављач услуга је дужан да прихвати и усмени позив (захтев) саопштен од стране овлашћеног представника Наручиоца, уз обавезу Наручиоца да најкасније у року од 3 дана накнадно упути писани захтев.

- У случају да је потребно набавити резервне делове који нису предвиђени спецификацијом понуде, Додављач услуга подноси Наручиоцу писмено обавештење о томе, а Наручилац је дужан да у року од 3 дана да своју писмену сагласност у погледу врсте, количине, квалитета и цене тих резервних делова које је потребно заменити.

2)3) начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

- радни налог, обострано потписан од стране Додављача и овлашћеног представника Наручиоца

- гарантни рок за апарате под редним бројем 5.6.10.11.12.13. и 14. је 40.000 израђених копија, а за све остале апарате 10.000 израђених копија.

2)4) рок извршења:

Додављач се обавезује да ће услуге извршити сукцесивно, на основу појединачних писмених позива (упућених путем е-mailа, факса или поште) овлашћеног представника Наручиоца.

Додављач се обавезује да изврши услуге за апарате под редним бројем 5.6.10.11.12.13. и 14. у року од 1 (једног) дана од дана пријема писменог позива овлашћеног представника Наручиоца (упућеног путем е-mailа, факса или поште), док је рок извршења услуга за остале апарате 2 (два) дана од дана пријема писменог позива овлашћеног представника Наручиоца (упућених путем е-mailа, факса или поште).

2)5) место извршења или испоруке добара:

- Булевар Михајла Пупина 6, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 25, Нови Сад,
- Скупштина АП Војводине, Платонова 66, Нови Сад,
- Гаража АПВ, Данила Киша 40, Нови Сад.

2)6) евентуалне додатне услуге и сл.:

У предметној набавци нису предвиђене додатне услуге.

3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

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

4.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. Број	4.1.1. 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
4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет /
2	пословни капацитет да је у претходној години извршавао услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној вредности од 900.000,00 динара без пдв
3	технички капацитет
4	кадровски капацитет

4.2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. Број	4.2.1. 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
4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	/
3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет
	/

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, 3 и 5 дела 4.2.1. Конкурсне документације).

4.3. 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:	
Ред. Број	4.3.1. 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 измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/

2	пословни капацитет
	да је у претходној години извршавао услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној вредности од 900.000,00 динара без пдв
3	технички капацитет
4	кадровски капацитет

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) и став 2. Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2, 3 и 5 дела 4.3.1. Конкурсне документације).

4.4. 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), 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).

Додатне услове понуђач доказује достављањем следећих доказа:

	5.4.1. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	Списак извршених услуга које су предмет јавне набавке да је у претходној години извршавао услуге у минималној вредности од 900.000,00 динара без пдв, (ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА) потписан и оверен од стране понуђача и -стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих извршених услуга, потписани и оверени од стране издаваоца потврде. *понуђач је у обавези да Списак најважнијих пружених услуга да на ОБРАСЦУ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА, а стручне референце – потврде на ОБРАСЦУ ПОТВРДЕ, који чине саставни део Конкурсне документације. Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду и на обрасцу наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац потврде Наручиоца из Конкурсне документације, са оригиналним потписом и печатом. Документи који се прилажу уз Образац списка најважнијих извршених услуга и образац потврде су: -фотокопије уговора (најмање 2 Уговора)
3	технички капацитет

	/
4	кадровски капацитет
	/

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 5) 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 нема 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 за 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 време подношења понуде датом 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 поснуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) дела 8) Конкурсне документације.

2) 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 – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-221/2016 (Ред. Бр. ЈН МВ 37/2016), 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) 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.

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 _____ 2016. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-221/2016 (Ред. Бр. ЈН МВ 37/2016), 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) 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 _____ 2016. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2016. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности број: 404-221/2016 (Ред. Бр. ЈН МВ 37/2016), 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) 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;

**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 _____ 2016. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2016. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-221/2016 (Ред. Бр. ЈН МВ 37/2016), 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) 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.

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.

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

4) 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.

5) обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона: %

5) КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

(1) 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 који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата је најнижа понуђена цена. Укупна понуђена цена ће се утврдити сабирањем свих јединичних цена без ПДВ наведених у обрасцу понуде. Тако добијена укупна цена се примењује само у фази стручне оцене понуда.

(2) елементе критеријума, односно начин, 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 ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, елемент критеријума на основу којег ће Наручилац извршити доделу уговора је „рок пружања услуга“ и то тако што ће понуђач који је понудио краћи рок за пружање услуга имати предност у додели уговора. Уколико су понуђачи који имају исту понуђену цену, понудили и исти рок пружања услуга, Наручилац ће доделу уговора извршити путем жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив свим понуђачима да присуствују поступку жребања.

- поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 25, IV спрат, крило Д

- Комисија ће у присуству понуђача припремити кутију и физички идентичне коверте у којима ће бити папири са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену и исти рок извршења

- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папир из исте и прочитати назив понуђача који је извучен

- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора

- О жребању ће се сачинити посебан записник и исти ће се доставити свим понуђачима.

6) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА
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 02.12.2016. године
ЈН МВ 37/2016

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:	Проценат 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 60 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:	сервис фотокопир апарата
Укупна цена без ПДВ:	динара
ПДВ:	динара
Укупна цена са ПДВ:	динара
Начин плаћања:	Вирмански, на рачун понуђача
Услови и рок плаћања:	до 20 дана од дана испостављања исправно сачињеног рачуна
Рок извршења услуга: а) за апарате под редним бројем 5. 6. 10. 11. 12. 13. и 14. б) за остале апарате	а) _____ дан/а од дана пријама писменог позива овлашћеног представника Наручиоца; б) _____ дан/а од дана пријама писменог позива овлашћеног представника Наручиоца
Гарантни рок: а) за апарате под редним бројем 5. 6. 10. 11. 12. 13. и 14. б) за остале апарате	_____ израђених копија _____ израђених копија

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ 37/2016, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 02.12.2016. 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.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

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:		
Е – mail адреса:		
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

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:		
Е – mail адреса:		
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

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.

6.1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ 37/2016, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs, дана 02.12.2016. 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:	
Проценат 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 досупни *(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:	
Проценат 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 досупни *(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:	
Проценат 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 досупни *(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.

**6.1. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА
ЈНМВ 37/2016**

REDNI BROJ	NAZIV ARTIKLA	JEDINICA MERE	KOLIČINA	CENA PO JED. MERE BEZ PDV	STOPA PDV	UKUPAN IZNOS SA PDV
1. REZERVNI DELOVI ZA RICOH AFICIO 1515, RICOH AFICIO MP 161 (21 KOM)						
1	Bubanj	kom	1			
2	Brisač bubnja	kom	1			
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1			
4	Magnetni valjak	kom	1			
5	Teflonski valjak	kom	1			
6	Separator teflonskog valjka	kom	1			
7	Silikonski valjak	kom	1			
8	Termistor	kom	1			
9	Korona roler	kom	1			
10	Povlakač papira	kom	1			
11	Separator papira	kom	1			
2. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR 1018 , CANON IR 1020, (18 KOM)						
1	Bubanj	kom	1			
2	Brisač bubnja	kom	1			
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1			

4	Korona roler	kom	1			
5	Silikonski valjak	kom	1			
6	Magnetni valjak	kom	1			
7	Brisač magnetnog valjka	kom	1			
8	Distancer	kom	1			
9	Povlakač papira	kom	1			
10	Teflon folija	kom	1			
11	Kvačilo povlakača papira	kom	1			
12	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
13	Grejač	kom	1			
14	Termistor	kom	1			
15	Termo prekidač	kom	1			
16	Opto senzor	kom	1			
3. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 166 (5 KOM)						
1	Bubanj	kom	1			
2	Brisač bubnja	kom	1			
3	Developer	kom	1			
4	Teflonski valjak	kom	1			
5	Separator teflonskog valjka	kom	1			
6	Silikonski valjak	kom	1			
7	Rešetka korone	kom	1			
8	Žica korone	kom	1			
9	Povlakač papira	kom	1			
10	Separacioni povlakač	kom	1			

11	Magnetni valjak	kom	1			
12	Zupčanici developer sekcije	kom	1			
4. REZERVNI DELOVI ZA RISOGRAPH RN 2000 (1 KOM)						
1	Transportni valjak za matricu	kom	1			
2	Gumica za povlačenje papira	kom	1			
3	Zupčanik igličasti	kom	1			
4	Druk valjak	kom	1			
5	Separator papira	kom	1			
6	Mehanizam sekača folije	kom	1			
7	Izlagajuće gumice otpadne folije	kom	1			
5. REZERVNI DELOVI ZA RICOH MP 5500 (1 KOM), RICOH MP 6001 (1 KOM)						
1	Bubanj	kom	1			
2	Brisač bubnja	kom	1			
3	Developer	kom	1			
4	Silikonski valjak	kom	1			
5	Ležaj silikonskog valjka	kom	1			
6	Teflonski valjak	kom	1			
7	Ležaj tefloskog valjka	kom	1			
8	Separator teflonskog valjka	kom	1			
9	Biksna teflonskog valjka	kom	1			
10	Zupčanik teflonskog valjka	kom	1			
11	Termistor	kom	1			

12	Čistač transfer trake	kom	1			
13	Povlakač papira	kom	1			
14	Traka adf	kom	1			
15	Web traka	kom	1			
16	Separacioni povlakač	kom	1			
17	Separacioni povlakač adf	kom	1			
18	Transfer traka	kom	1			
19	Zupčanik vertikalnog transporta	kom	1			
20	Rešetka korone	kom	1			
21	Žica korone	kom	1			
22	Magnetni valjak	kom	1			
23	Spirala reciklažnog tonera	kom	1			
24	Sunderasti roler sortirni	kom	1			
25	Motor mehanizma za povlačenje papira iz kasete	kom	1			
26	Zubčanci mehanizma za povlačenje papira	kom	1			
27	Poligon motor	kom	1			
28	VN Bias pločica	kom	1			
29	SBICU ploča	kom	1			
30	Grejač	kom	1			
6. REZERVNI DELOVI ZA RICOH PRIPORT DX 3243 (1 KOM), RICOH PRIPORT JP 8500 (1 KOM)						
1	Gumica za povlačenje papira	kom	1			
2	Separaciono jastuče	kom	1			

3	Transportni valjak za matricu	kom	1			
4	Poligon motor	kom	1			
5	Druk valjak	kom	1			
7. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR 2520 (1 KOM)						
1	Bubanj	kom	1			
2	Brisač bubnja	kom	1			
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1			
4	Teflon folija	kom	1			
5	Silikonski valjak	kom	1			
6	Korona roler	kom	1			
7	Povlakač papira	kom	1			
8	Biksna silikonskog valjka	kom	1			
9	Transfer korona	kom	1			
10	Poligon motor	kom	1			
8. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR-1133 (36 KOM)						
1	Teflon folija	kom	1			
2	Povlakač papira	kom	1			
3	Silikonski valjak	kom	1			
4	Transfer roler	kom	1			
5	Biksna silikonskog valjka	kom	1			
6	Separator papira	kom	1			
7	Registracioni valjak	kom	1			
9. REZERVNI DELOVI ZA						

TOSHIBA e-STUDIO 163 (2 KOM)						
1	Bubanj	kom	1			
2	Brisač bubnja	kom	1			
3	Teflonski valjak	kom	1			
4	Silikonski valjak	kom	1			
5	Separator teflonskog valjka	kom	1			
6	Povlakač papira	kom	1			
7	Rešetka korone	kom	1			
8	Žica korone	kom	1			
9	Developer	kom	1			
10	Termistor	kom	1			
11	Magnetni valjak	kom	1			
12	Zupčanici developer sekcije	kom	1			
13	EPROM	kom	1			
10. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 453 (1 KOM)						
1	Bubanj	kom	1			
2	Brisač bubnja	kom	1			
3	Silikonski valjak	kom	1			
4	Ležaj silikonskog valjka	kom	1			
5	Teflonski valjak	kom	1			
6	Ležaj teflonskog valjka	kom	1			
7	Separator teflonskog valjka	kom	1			
8	Povlakač papira	kom	1			
9	Rešetka korone	kom	1			
10	Žica korone	kom	1			
11	Povlakač adf	kom	1			

12	Separacioni povlakač adf	kom	1			
13	Developer	kom	1			
14	Termistor	kom	1			
15	Zupčanici developer sekcije	kom	1			
16	Magnetni valjak	kom	1			
17	EPROM	kom	1			
11. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 232 (1 KOM)						
1	Bubanj	kom	1			
2	Brisač bubnja	kom	1			
3	Teflonski valjak	kom	1			
4	Ležaj tefloskog valjka	kom	1			
5	Silikonski valjak	kom	1			
6	Ležaj silikonskog valjka	kom	1			
7	Developer	kom	1			
8	Termistor	kom	1			
9	Povlakač papira	kom	1			
10	Separacioni povlakač	kom	1			
11	Rešetka korone	kom	1			
12	Žica korone	kom	1			
13	Povlakač adf	kom	1			
14	Separacioni povlakač adf	kom	1			
15	Magnetni valjak	kom	1			
16	Zupčanici developer sekcije	kom	1			
17	Separator teflonskog valjka	kom	1			
18	EPROM	kom	1			
12. REZERVNI DELOVI ZA						

CANON IRA 6265i (1 KOM)						
1	Povlakač papira	kom	1			
2	Separacioni povlakač	kom	1			
3	Web traka	kom	1			
4	Teflonski valjak	kom	1			
5	Silikonski valjak	kom	1			
6	Transfer traka	kom	1			
7	Brisač transfer trake	kom	1			
8	VN jedinica transfera	kom	1			
13. REZERVNI DELOVI ZA RICOH PRIPORT 6650P (1 KOM)						
1	Druk valjak	kom	1			
2	Povlakač papira	kom	1			
3	Separacioni povlakač	kom	1			
4	Mehanizam sekača folije	kom	1			
5	Senzor pozicije bubnja sa elektronikom	kom	1			
14. REZERVNI DELOVI ZA RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 KOM)						
1	Bubanj jedinica komplet	kom	1			
2	Povlakač papira	kom	1			
3	Separacioni povlakač	kom	1			
4	Transfer traka	kom	1			
5	Čistač transfer trake sekcija	kom	1			
6	Teflonska traka	kom	1			
7	Teflonska folija	kom	1			
15. REZERVNI DELOVI ZA RICOH MP 2501SP (1 KOM)						

1	Bubanj jedinica komplet	kom	1			
2	Povlakač papira	kom	1			
3	Separacioni povlakač	kom	1			
4	Teflonski valjak	kom	1			
5	Separator teflonskog valjka	kom	1			
6	Silikonski valjak	kom	1			
16. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 200s (2 KOM)						
1	Teflonski valjak	kom	1			
2	Separator teflonskog valjka	kom	1			
3	Silikonski valjak	kom	1			
4	Povlakač papira	kom	1			
5	Trensfer korona roler	kom	1			
17. REZERVNI DELOVI ZA CANON iRC 2380i Color (1 KOM)						
1	Bubanj jedinica komplet	kom	1			
2	Transfer traka	kom	1			
3	Čistač transfer trake	kom	1			
4	Povlakač papira	kom	1			
5	Separacioni povlakač	kom	1			
6	Laserska jedinica	kom	1			
7	Fiksirna jedinica	kom	1			
UKUPNO A:						
B. SERVISIRANJE FOTOKOPIR APARATA - RADNI SATI:						
REDNI BROJ	VRSTA USLUGE	JED. MERE	KOL	CENA PO JED. MERE BEZ PDV	STOPA PDV	UKUPAN IZNOS SA PDV

1	RADNI SAT	SAT	1			
UKUPNO B:						

UKUPNO: A+B bez PDV-a:	
PDV:	
UKUPNO: A+B sa PDV-om:	

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6. 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПОНУЂАЧА _____
у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга - сервис фотокопир апарата
ЈНМБ 37/2016

A. REZERVNI DELOVI ZA FOTOKOPIR APARATE:							
REDNI BROJ	NAZIV ARTIKLA	JEDINICA MERE	KOLIČINA	CENA PO JED. MERE BEZ PDV	CENA PO JED. MERE SA PDV	UKUPNA CENA BEZ PDV	UKUPNA CENA SA PDV
1. REZERVNI DELOVI ZA RICOH AFICIO 1515, RICOH AFICIO MP 161 (21 KOM)							
1	Bubanj	kom	1				
2	Brisač bubnja	kom	1				
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1				
4	Magnetni valjak	kom	1				
5	Teflonski valjak	kom	1				
6	Separator teflonskog valjka	kom	1				
7	Silikonski valjak	kom	1				
8	Termistor	kom	1				
9	Korona roler	kom	1				
10	Povlakač papira	kom	1				
11	Separator papira	kom	1				
2. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR 1018 , CANON IR 1020, (18 KOM)							
1	Bubanj	kom	1				
2	Brisač bubnja	kom	1				
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1				

4	Korona roler	kom	1				
5	Silikonski valjak	kom	1				
6	Magnetni valjak	kom	1				
7	Brisač magnetnog valjka	kom	1				
8	Distancer	kom	1				
9	Povlakač papira	kom	1				
10	Teflon folija	kom	1				
11	Kvačilo povlakača papira	kom	1				
12	Čaure silikonskog valjka	kom	1				
13	Grejač	kom	1				
14	Termistor	kom	1				
15	Termo prekidač	kom	1				
16	Opto senzor	kom	1				
3. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 166 (5 KOM)							
1	Bubanj	kom	1				
2	Brisač bubnja	kom	1				
3	Developer	kom	1				
4	Teflonski valjak	kom	1				
5	Separator teflonskog valjka	kom	1				
6	Silikonski valjak	kom	1				
7	Rešetka korone	kom	1				
8	Žica korone	kom	1				
9	Povlakač papira	kom	1				
10	Separacioni povlakač	kom	1				
11	Magnetni valjak	kom	1				
12	Zupčanici developer sekcije	kom	1				
4. REZERVNI DELOVI ZA RISOGRAPH RN 2000 (1 KOM)							
1	Transportni valjak za matricu	kom	1				
2	Gumica za povlačenje papira	kom	1				
3	Zupčanik igličasti	kom	1				

4	Druk valjak	kom	1				
5	Separator papira	kom	1				
6	Mehanizam sekača folije	kom	1				
7	Izlagajuće gumice otpadne folije	kom	1				
5. REZERVNI DELOVI ZA RICOH MP 5500 (1 KOM), RICOH MP 6001 (1 KOM)							
1	Bubanj	kom	1				
2	Brisač bubnja	kom	1				
3	Developer	kom	1				
4	Silikonski valjak	kom	1				
5	Ležaj silikonskog valjka	kom	1				
6	Teflonski valjak	kom	1				
7	Ležaj teflonskog valjka	kom	1				
8	Separator teflonskog valjka	kom	1				
9	Biksna teflonskog valjka	kom	1				
10	Zupčanik teflonskog valjka	kom	1				
11	Termistor	kom	1				
12	Čistač transfer trake	kom	1				
13	Povlakač papira	kom	1				
14	Traka adf	kom	1				
15	Web traka	kom	1				
16	Separacioni povlakač	kom	1				
17	Separacioni povlakač adf	kom	1				
18	Transfer traka	kom	1				
19	Zupčanik vertikalnog transporta	kom	1				
20	Rešetka korone	kom	1				
21	Žica korone	kom	1				
22	Magnetni valjak	kom	1				
23	Spirala reciklažnog tonera	kom	1				
24	Sunđerasti roler sortirni	kom	1				
25	Motor mehanizma za povlačenje papira	kom	1				

	iz kasete						
26	Zubčanci mehanizma za povlačenje papira	kom	1				
27	Poligon motor	kom	1				
28	VN Bias pločica	kom	1				
29	SBICU ploča	kom	1				
30	Grejač	kom	1				
6. REZERVNI DELOVI ZA RICOH PRIPORT DX 3243 (1 KOM), RICOH PRIPORT JP 8500 (1 KOM)							
1	Gumica za povlačenje papira	kom	1				
2	Separaciono jastuče	kom	1				
3	Transportni valjak za matricu	kom	1				
4	Poligon motor	kom	1				
5	Druk valjak	kom	1				
7. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR 2520 (1 KOM)							
1	Bubanj	kom	1				
2	Brisač bubnja	kom	1				
3	Bubanj jedinica komplet	kom	1				
4	Teflon folija	kom	1				
5	Silikonski valjak	kom	1				
6	Korona roler	kom	1				
7	Povlakač papira	kom	1				
8	Biksna silikonskog valjka	kom	1				
9	Transfer korona	kom	1				
10	Poligon motor	kom	1				
8. REZERVNI DELOVI ZA CANON IR-1133 (36 KOM)							
1	Teflon folija	kom	1				
2	Povlakač papira	kom	1				
3	Silikonski valjak	kom	1				

4	Transfer roler	kom	1				
5	Biksna silikonskog valjka	kom	1				
6	Separator papira	kom	1				
7	Registracioni valjak	kom	1				
9. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 163 (2 KOM)							
1	Bubanj	kom	1				
2	Brisač bubnja	kom	1				
3	Teflonski valjak	kom	1				
4	Silikonski valjak	kom	1				
5	Separator teflonskog valjka	kom	1				
6	Povlakač papira	kom	1				
7	Rešetka korone	kom	1				
8	Žica korone	kom	1				
9	Developer	kom	1				
10	Termistor	kom	1				
11	Magnetni valjak	kom	1				
12	Zupčanici developer sekcije	kom	1				
13	EPROM	kom	1				
10. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 453 (1 KOM)							
1	Bubanj	kom	1				
2	Brisač bubnja	kom	1				
3	Silikonski valjak	kom	1				
4	Ležaj silikonskog valjka	kom	1				
5	Teflonski valjak	kom	1				
6	Ležaj tefloskog valjka	kom	1				
7	Separator teflonskog valjka	kom	1				
8	Povlakač papira	kom	1				
9	Rešetka korone	kom	1				
10	Žica korone	kom	1				
11	Povlakač adf	kom	1				

12	Separacioni povlakač adf	kom	1				
13	Developer	kom	1				
14	Termistor	kom	1				
15	Zupčanici developer sekcije	kom	1				
16	Magnetni valjak	kom	1				
17	EPROM	kom	1				
11. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 232 (1 KOM)							
1	Bubanj	kom	1				
2	Brisač bubnja	kom	1				
3	Teflonski valjak	kom	1				
4	Ležaj tefloskog valjka	kom	1				
5	Silikonski valjak	kom	1				
6	Ležaj silikonskog valjka	kom	1				
7	Developer	kom	1				
8	Termistor	kom	1				
9	Povlakač papira	kom	1				
10	Separacioni povlakač	kom	1				
11	Rešetka korone	kom	1				
12	Žica korone	kom	1				
13	Povlakač adf	kom	1				
14	Separacioni povlakač adf	kom	1				
15	Magnetni valjak	kom	1				
16	Zupčanici developer sekcije	kom	1				
17	Separator teflonskog valjka	kom	1				
18	EPROM	kom	1				
12. REZERVNI DELOVI ZA CANON IRA 6265i (1 KOM)							
1	Povlakač papira	kom	1				
2	Separacioni povlakač	kom	1				
3	Web traka	kom	1				
4	Teflonski valjak	kom	1				

5	Silikonski valjak	kom	1				
6	Transfer traka	kom	1				
7	Brisač transfer trake	kom	1				
8	VN jedinica transfera	kom	1				
13. REZERVNI DELOVI ZA RICOH PRIPORT 6650P (1 KOM)							
1	Druk valjak	kom	1				
2	Povlakač papira	kom	1				
3	Separacioni povlakač	kom	1				
4	Mehanizam sekača folije	kom	1				
5	Senzor pozicije bubnja sa elektronikom	kom	1				
14. REZERVNI DELOVI ZA RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 KOM)							
1	Bubanj jedinica komplet	kom	1				
2	Povlakač papira	kom	1				
3	Separacioni povlakač	kom	1				
4	Transfer traka	kom	1				
5	Čistač transfer trake sekcija	kom	1				
6	Teflonska traka	kom	1				
7	Teflonska folija	kom	1				
15. REZERVNI DELOVI ZA RICOH MP 2501SP (1 KOM)							
1	Bubanj jedinica komplet	kom	1				
2	Povlakač papira	kom	1				
3	Separacioni povlakač	kom	1				
4	Teflonski valjak	kom	1				
5	Separator teflonskog valjka	kom	1				
6	Silikonski valjak	kom	1				
16. REZERVNI DELOVI ZA TOSHIBA e-STUDIO 200s (2 KOM)							
1	Teflonski valjak	kom	1				

2	Separator teflonskog valjka	kom	1				
3	Silikonski valjak	kom	1				
4	Povlakač papira	kom	1				
5	Trensfer korona roler	kom	1				
17.	REZERVNI DELOVI ZA CANON iRC 2380i Color (1 KOM)						
1	Bubanj jedinica komplet	kom	1				
2	Transfer traka	kom	1				
3	Čistač transfer trake	kom	1				
4	Povlakač papira	kom	1				
5	Separacioni povlakač	kom	1				
6	Laserska jedinica	kom	1				
7	Fiksirna jedinica	kom	1				
UKUPNO A:							
B. SERVISIRANJE FOTOKOPIR APARATA - RADNI SATI:							
REDNI BROJ	VRSTA USLUGE	JED. MERE	KOL	CENA PO JED. MERE BEZ PDV	STOPA PDV	UKUPNA CENA SA PDV	
1	RADNI SAT	SAT	1				
UKUPNO B:							

UKUPNO: A+B bez PDV:	
PDV:	
UKUPNO: A+B sa PDV:	

апомена: У предметној набавци током периода трајања уговора неће се вршити усклађивање цена (учешће трошкова материјала, рада, енергената), те није потребно наводити/дати процентуално учешће одређене врсте трошкова, с обзиром на то да тај податак није неопходан.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.2. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 86/15) у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ

2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада енергената)

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

6.3. 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. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а сходно члану 6. став 1. тачка 6.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата
у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН МВ 37/2016, 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. 124/2012, 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.

6.4. ОБРАЗАЦ 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 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 86/2015) 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 – сервис фотокопир апарата у поступку јавне набавке мале вредности (Редни број ЈН МВ 37/2016) Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16., по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 02.12.2016. 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. 124/2012, 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.

**6.5.1.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. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата (Ред. број ЈНМВ 37/2016) 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

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**6.5.2.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

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата (Ред. број ЈНМВ 37/2016) 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)

**6.5.3. 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

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата (Ред. број ЈНМВ 37/2016) 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)

Напомена: Изјаву мора да потпише и овери печатом сваки понуђач из групе.

6.6. 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 10. 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.124/2012 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 – сервис фотокопир апарата у поступку јавне набавке мале вредности (ЈН МВ 37/2016).

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.

6.7. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ И ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Списак извршених услуга које су предмет јавне набавке да је у претходној години извршавао услуге у минималној вредности од 900.000,00 динара без пдв, **(ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА)** потписан и оверен од стране понуђача и

-стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих извршених услуга, потписани и оверени од стране издаваоца потврде.

*понуђач је у обавези да Списак најважнијих пружених услуга да на ОБРАСЦУ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА, а стручне референце – потврде на ОБРАСЦУ ПОТВРДЕ, који чине саставни део Конкурсне документације. Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду и на обрасцу наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац потврде Наручиоца из Конкурсне документације, са оригиналним потписом и печатом.

Документи који се прилажу уз Образац списка најважнијих извршених услуга и образац потврде су:

-фотокопије уговора (најмање 2 Уговора)

**6.7.1. СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ
УСЛУГЕ – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА**

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Место и датум издавања потврде	

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја 1., а у вези члана 46. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 И 14/15 и 68/15) референтни наручилац/купац

издаје
ПОТВРДУ
да је извршилац услуга/добављач

(назив и седиште извршиоца услуга /добављача)

У претходној години (2015. година), наручиоцу/купцу услуге – сервис фотокопир апарата, динара, без пдв, и то по годинама:

Укупна вредност у 2015. години, у динарима, без пдв

Потврда се издаје на захтев извршиоца услуга/добављача:

а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ 37/2016, 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 потврђује:

м.п. Законски заступник референтног
 наручиоца/купца

Напомена: Образац потврде умножити и доставити за све реф. наручиоце/купце наведене у обрасцу референтна листа.

**6.7.2. СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА
УСЛУГЕ – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА**

2015. ГОДИНА

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА У ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ (2015.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

УКУПНА БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА У ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ (2015. година): _____ РЕФЕРЕНЦИ.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Наручилац уз образац потврде прилаже:
-фотокопију уговора

7) 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.**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем је уговор додељен дужан је да у року од 8 дана од дана пријема уговора исти потпише и овери и врати Наручиоцу.

МОДЕЛ УГОВОРА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ.

- 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 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА у поступку јавне набавке мале вредности Редни број ЈН МВ 37/2016

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

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

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

Подаци о добављачу:

ПИБ:	
Матични број:	
Број рачуна:	
Телефон:	
Факс:	
Е-mail:	

Основ уговора:

Број ЈН:	ЈН МВ 37/2016
Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	02.12.2016. године
Број и датум одлуке о додели уговора	*попуњава Наручилац
Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2016. године	

Предмет уговора**Члан 1.**

Предмет уговора је јавна набавка услуга – сервис фотокопир апарата.

Врста, количина и цена услуга утврђене су према Позиву и Конкурсној документацији Наручиоца објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 02.12.2016. године, спроведеном поступку јавне набавке мале вредности и прихваћеној понуди Добављача број: _____ од _____ 2016. године (у даљем тексту: Понуда).

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

Цена**Члан 2.**

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

Укупна цена уговорених услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без обрачунатог пореза на додатну вредност, односно _____ динара са обрачунатим порезом на додатну вредност.

Уговорена цена је фиксна (непроменљиве) током рока важења уговора.

У случају да је потребно набавити резервне делове који нису предвиђени спецификацијом понуде, Добављач услуга подноси Наручиоцу писмено обавештење о томе, а Наручилац је дужан да у року од 3 дана да своју писмену сагласност у погледу врсте, количине, квалитета и цене тих резервних делова које је потребно заменити.

Уговорена цена је фиксна (непроменљива) током рока важења уговора и неће се мењати ни из каквих разлога.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

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 из става 1., 2. и 3. овог члана.

Рок извршења услуга

Члан 3.

Добављач се обавезује да ће услуге извршити сукцесивно, на основу појединачних писмених позива (упућених путем е-mailа, факса или поште) овлашћеног представника Наручиоца.

Добављач се обавезује да изврши услуге за апарате под редним бројем 5. 6. 10. 11. 12. 13. и 14. у року од 1 (једног) дана од дана пријема писменог позива овлашћеног представника Наручиоца (упућеног путем е-mailа, факса или поште), док је рок извршења услуга за остале апарате 2 дана од дана пријема писменог позива овлашћеног представника Наручиоца (упућених путем е-mailа, факса или поште).

У хитним случајевима Добављач услуга је дужан да прихвати и усмени позив (захтев) саопштен од стране овлашћеног представника Наручиоца, уз обавезу Наручиоца да најкасније у року од 3 дана накнадно упути писани захтев.

Наручилац је дужан да омогући несметан и правовремен приступ опреми ради интервенције, а у складу са договором са Добављачем.

Место пружања услуге

Члан 4.

Место пружања услуга:

- Булевар Михајла Пупина 6, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 25, Нови Сад,
- Скупштина АП Војводине, Платонова 66, Нови Сад,
- Гаража АПВ, Данила Киша 40, Нови Сад.

Члан 5.

Добављач се обавезује да приликом сваке интервенције отвори радни налог, који оверава овлашћено лице представника Наручиоца.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним, односно имају видљиве мане, овлашћено лице представника Наручиоца може одбити пријем услуга тако што неће оверити радни налог, о чему ће сачинити записник и одмах ће писменим путем затражити од Добављача услуга да у року од 1 радног дана поново изврши предметне услуге.

Наручилац има право да раскине уговор уколико Добављач услуга не поступи по његовом захтеву за поново извршење услуге у року од 1 радног дана.

Члан 6.

Уколико Добављач из неоправданих разлога прекине са пружањем услуга Наручилац има право да уновчи депоновано средство обезбеђења за извршење уговорених обавеза.

Гаранција пружања услуга

Члан 7.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, у тренутку закључења уговора, као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серије _____* (попуњава Наручилац приликом закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора, која је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије.

Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења за обезбеђење извршења уговорне обавезе, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. овог члана.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорену цену, квалитет, квантитет испоручених добара, као и на рок испоруке добра.

Обавезује се Наручилац да Добављачу на његов писмени захтев врати нереализовану депоновану бланко соло меницу у року од 14 дана од дана када је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете овим Уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу за испуњење уговорних обавеза дату у депозит, као и на трошкове настале због накнадне набавке добара од другог добављача.

У случају да Добављач не отклони недостатке у гарантном року, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу за отклањање грешака у гарантном року дату у депозит, као и на трошкове настале због ангажовања другог Добављача ради отклањања недостатака.

Гарантни рок

Члан 8.

Добављач услуга даје гаранцију за квалитет извршених услуга за апарате под редним бројем 5. 6. 10. 11. 12. 13. и 14.– 40.000 израђених копија, а за остале апарате 10.000 израђених копија.

Гарантни рок за извршене услуге почиње да тече од дана извршења услуге, а гарантни рок за уграђене резервне делове од дана уградње сваког појединачног резервног дела.

Добављач услуга се обавезује да ће сви резервни делови које буде уградио бити оригинални.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан ____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____. године, ради учешћа у поступку Јавне набавке услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности, ред. бр. ЈН МВ 37/2016 између:

1. _____ из

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ из

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

3. _____ из

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма - _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____ – _____, који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Плаћање

Члан 9.

Наручилац је дужан да Добављачу исплати уговорену вредност након пружања уговорених услуга у року до 45 дана од дана испостављања исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног радног налога.

Обавезе Наручиоца из појединачног уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 10.

Овај уговор се закључује на одређено време, до извршења свих уговорених обавеза.

Члан 11.

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 12.

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 13.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

Горан Ћато

ЗА ДОБАВЉАЧА

8) 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:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

2. начин подношења понуде:

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 знаком: «Не отварати – понуда за ЈН МВ 37/2016 – услуге сервиса фотокопир апарата .

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 12.12.2016. године до 12:00 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.
	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
5	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
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

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. ЗЈН за понуђача
4	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за подизвођача
	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
8	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача
9	Образац структуре трошкова *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	Модел уговора

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. ЗЈН за понуђача – члана групе понуђача – носиоца посла
5	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за чланове групе понуђача – члан групе понуђача
	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
8	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача – носиоца посла
9	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача
10	Образац структуре трошкова *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
11	Образац изјаве о независној понуди
12	Образац изјаве на основу чл.79. ст.10. ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
13	Модел уговора

2.2. 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 оверава и потписује овлашћено лице понуђача (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.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

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 понуђача који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији, изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН. Сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о независној понуди, као и Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН. У случају да се група понуђача определи 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. овог дела Конкурсне документације.

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 у више посебних истоврсних целина (партија).

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:

Понуђач може, у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења 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 покрајински органа, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад) путем поште или непосредно преко писарнице покрајинских органа, са обавезном назнаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 37/2016 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 37/2016 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНМВ 37/2016 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 37/2016 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији потребно је 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.

Ниједна понуда не може бити мењана, нити повучена у периоду по истеку рока за подношење понуде.

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 плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

9.2. Услови плаћања: након пружене услуге и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног радног налога.

9)3) Гарантни рок:

- за апарате под редним бројем 5.6. 10.11. 12. 13. и 14.– 40.000 израђених копија
- за остале – 10.000 израђених копија

9.4. 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;
- рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана јавног отварања. Уколико понуда има рок важења краћи од 60 дана од дана јавног отварања биће одбијена;

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 јединичну цену без пдв, јединичну цену са пдв, укупну цену без пдв, стопу пдв, као и укупну цену са пдв, на начин назначен у Обрасцу понуде и табеларном делу обрасца понуде.

Јединичне цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Понуде које буду дате преко процењене вредности Наручиоца биће одбијене, као неприхватљиве.

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

11.1. средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза:

Средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен уговор и то приликом закључења уговора) - НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења уговора, као гаранција за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе предаје САМО понуђач са којим је закључен уговор.

НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011) а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (**са серијским бројем менице, основом издавања - гаранција за квалитетно обављен посао**), овереног од своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Начин подношења: у тренутку закључења уговора.

Висина: 10 % од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз уговор ако добављач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

12. 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.

13) обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити: /

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата, (ЈН МВ 37/2016) 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 приспела 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 приспео 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. 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.

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

17.1. 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.

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

17.2. Упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став.1. тач.1)-7):

Захтев за заштиту права садржи:

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

17. 3. Износ таксе из члана 156. ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 17)4) ове тачке, уплати таксу у износу: 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.

17. 4. 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-republike-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.

5. Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): -број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY

FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70: -	DETAILS OF PAYMENT