



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 4096
office.uprava@vojvodina.gov.rs

БРОЈ:404-38/2016

ДАТУМ: 12.02.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО
ГЛАСАЊЕ
ЈН ОП 1/2016

Позив и Конкрсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	12.02.2016. године
Рок за подношење понуда:	14.03.2016. године до 10:00 часова
Јавно отварање понуда:	14.03.2016. године у 11:00 часова

Нови Сад, 12.02.2016. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр.86/15) а у вези са Одлуком о покретању поступка број 404-38/2016 од 03.02.2016. године (ЈН ОП 1/2016)

Комисија за јавну набавку образована Решњем директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-38/2016 од 03.02.2016. године

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО
ГЛАСАЊЕ
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЈН ОП 1/2016**

Конкурсна документација садржи:

1) опште податке о јавној набавци

- (1) предмет јавне набавке;
- (2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама;

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 члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

5) критеријуме 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 која 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) обрасце који чине саставни део понуде:

- (1) образац понуде;
- (2) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- (3) образац трошкова припреме понуде;
- (4) образац изјаве о независној понуди;
- (5) образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

7) модел уговора, односно модел оквирног споразума;

8) упутство понуђачима како да сачине понуду;

9) остали обрасци

9.1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПО ЧЛАНУ 79. СТАВ 10. ЗЈН

9.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ НА ЛИЦУ МЕСТА

9.3 РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

9.4 СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

9.5 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

9.6 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

9.7 ОБРАЗАЦ - ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ И САРАДЊУ

Комисија:

1. Лила Габрић, члан комисије_____,
2. Зоран Шпановић, члан комисије_____,
3. Гордана Гошић, члан комисије_____.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр.јн оп 1/2016 је набавка услуге - одржавање система за електронско гласање.

Назив и ознака из ОРН:

72267100 – Одржавање софтвера за информационе технологије

72267200 – Поправка софтвера за информационе технологије

72265000 – Услуга конфигурације софтвера.

(2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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.:

2)1) врста, техничке карактеристике (спецификације):

1. Опште

Предмет набавке је услуга годишњег одржавања електронске опреме – систем за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине.

Систем у сали Скупштине АП Војводине је обезбедио следећу функционалност:

- систем за електронско гласање,
- систем озвучења и
- видео презентациони систем.

Велика сала Скупштине АП Војводине је вишенаменска сала, у којој се одржавају заседања Скупштине, као и посебне и свечане седнице, али и конгреси, презентације и друге манифестације.

У систему се налазе 163 делегатске јединице опремљене тастером за пријављивање за реч, тастерима за гласање, читачем ИД картице и микрофоном.

Управљање седницом/конференцијом врши се преко touch screen-а председавајућег. Председавајући на touch screen-у бира мод рада (утврђивање кворума, дискусија, гласање,...).

Основу система за озвучење велике сале чини дигитална аудио матрица која омогућава дистрибуцију звука, чиме се омогућава репродукција звука у сали, улазном холу (позив посланицима да уђу у салу), посланичком клубу, као и дистрибуција сигнала за локално снимање седница и потребе јавних РТВ преноса.

За приказ слике у великој сали Скупштине АП Војводине, постављена су два видео дисплеја лево и десно од председавајућег ради приказа слике актуелног говорника, слике дешавања у сали или резултата гласања, као и одржавања презентација са laptop рачунара. Поред тога, монтиран је један видео дисплеј у холу испред велике сале Скупштине АП Војводине и два у посланичком клубу Скупштине.

Систем је подржан са серверима за :

- Контролу рада система и контролним софтвером за оператера који омогућује подешавање параметара и начина рада,
- конференцијски систем,
- обезбеђење графичке обраде података из конференцијског система, приказ података (резултата гласања, кворум...) на плазма дисплејима и пројектору, као и синеоптички приказ сале,
- извештаје о гласању, са SQL базом података, који омогућује издавање и штампање резултата гласања и других података из конференцијског система,
- издавање идентификационих (ИД) картица са базом података посланика.

У току експлоатационог периода сваког софтверског пакета појављује се потреба за мањим или већим изменама. Измене настају због исправки уочених пропуста и грешака, због унапређења технологије или због потребе да се повећа функционалност пакета у неким сегментима. Овакав еволуциони развој захтева значајна ангажовања

људских и техничких ресурса аутора софтвера. У интересу корисника софтвера је да увек поседује најажурнију верзију.

2. Типови захтева за изменом апликације

Захтеви за изменом апликације, које Наручилац доставља Добављачу могу се класификовати као:

- захтеви због грешака у апликацији
- захтеви за прилагођавање апликације због олакшавања рада
- захтеви за додавање функционалности која не мења суштински технологију; у ове захтеве спадају ситне измене над готовим објектима које не захтевају додатно пројектовање, измене готових објеката који мењају технологију, али која не излази из опсега примењене технологије, креирање нових модула за преглед и извештавање, како оних једноставнијих, тако и оних са сложенијом обрадом.
- захтеви за додавање функционалности који суштински мењају технологију; у ове захтеве спадају измене због којих се мењају основни принципи и пројектна решења система, тј. такве измене које мењају уобичајен ток података у систему или захтевају измену језгра система на такав начин да утичу на већину подсистема и програма; такође, измене из претходног става које треба направити над већим бројем објеката (више од 50) класификују се у ову групу.

3. Класе грешака

Грешке у програмима се могу класификовати на:

- *Фаталне апликационе*; то су оне грешке које онемогућавају рад свим или већини корисника, а које су узроковане апликативним софтвером.
- *Озбиљне апликационе*; то су грешке због којих се не могу обављати поједине функције, а чији би другачији начин обављања захтевао доста уложеног времена радника или администратора.
- *Мање апликационе*; у ове грешке спадају оне грешке код којих се не могу обављати поједини послови, али који се могу обавити на други начин, оне за које рок завршетка посла није критичан или оне код којих функционалност постоји, али захтевају додатно време и ангажовање радника Наручиоца.
- *Грешке настале неадекватном употребом апликације*; то су оне грешке које је корисник направио над подацима или програмима, а које не може да исправи самостално.
- *Грешке оперативног система, базе података или хардверске грешке*.

4. Врсте одржавања

У зависности од нивоа услуга које Извршилац пружа Наручиоцу постоје следеће врсте одржавања:

- **Стандардно** одржавање, којим се обезбеђује, путем ванредних дистрибуција, функционалност лиценцираних модула и које даје кориснику могућност утицаја на унапређење софтвера.
- **Додатно** одржавање.

Преглед услуга Добављача		С	Д
1.	Дистрибуције		
1.1	Редовне	✓	
1.2	Ванредне	✓	

2.	Типови захтева за изменом апликације		
2.1.	Захтеви због грешака у апликацији	✓	
2.2.	Прилагођавање због олакшавања рада	✓	
2.3.	Захтеви за додавање функционалности која не мења суштински технологију	✓	
2.4.	Захтеви за додавање функционалности која суштински мења технологију		✓
3.	Класе грешака које се исправљају		
3.1.	Фаталне апликационе	✓	
3.2.	Озбиљне апликационе	✓	
3.3.	Мање апликационе	✓	
3.4.	Грешке настале неадекватном употребом апликације		✓
3.5.	Грешке оперативног система, базе података или хардверске грешке		✓
4.	Интервенције над подацима у бази и програмима		
4.1.	Ако постоји одговорност Додављача (на локацији Наручиоца)	✓	
4.2.	Због увођења нових програма и нове технологије		✓
4.3.	Остале интервенције	✓	✓
5.	Консултације		
5.1.	Кратке – телефоном	✓	
5.2.	Писмене (е-mail-ом или поштом)	✓	
5.3.	Консултације у просторијама Додављача	✓	
5.4.	Консултације у просторијама Наручиоца		✓
6.	Дообука		
6.1.	Редовна	✓	
6.2.	Ванредна		✓

ЛЕГЕНДА:

С	стандардно одржавање	✓	Подржано
Д	додатно одржавање		

4.1 Стандардно одржавање

Стандардно одржавање обухвата услуге којима се врши основно праћење измена:

- редовна дистрибуција;
- ванредна дистрибуција због грешака у апликацији, уколико постоји одговорност Додављача за те грешке

Наручилац има:

- право на подношење захтева за изменом апликације:
 - због грешака у апликацији
 - у циљу прилагођавања апликације због измена закона;
 - за прилагођавање апликације због олакшавања рада и захтева који не мењају суштински технологију
- право на исправке грешака класификованих као:
 - фаталне апликационе;
 - озбиљне апликационе;
 - мање апликационе;
- интервенцију због грешака за које одговорност сноси Додављач;
- редовну дообуку администратора Наручиоца;

- консултације
- једном месечно преглед инсталације, сервера, бекуп копија, базе података од стране представника Добављача
- техничко дежурство током одржавања седница Скупштине АП Војводине
- иницијализацију система у случају промене структуре или истека мандата Скупштине АП Војводине

4.2 Додатно одржавање

Додатно одржавање обухвата све услуге којима се врши:

- пријем захтева који нису дефинисани у стандардном одржавању
- право на исправке грешака класификованих као грешке настале неадекватном употребом апликације;
- покушај заобилажења или исправка грешке оперативног система, базе података и хардвера;
- обрада прихваћених захтева за чију реализацију је неопходно додавање функционалности која суштински мења технологију;
- интервенције на подацима ради увођења нових програма којима се уводи нова технологија;
- инсталација нових програма и група програма;
- ванредне дистрибуције које нису обавезне по претходним типовима одржавања;
- интервенције без обзира на одговорност на узрок интервенције и то:
 - реинсталација оперативног система, базе података и/или система
 - инсталација новог система или подсистема
- ванредна дообука администратора Наручиоца.

5. Класификација захтева Наручиоца

Према хитности, испостављени захтеви могу бити:

- **Хитни захтеви** који могу бити поднети због грешака у апликацији класификованих као:
 - фаталне апликационе
 - озбиљне апликационе

Захтев који се односи на прављење новог програма не решава се по хитном поступку.

- **Редовни захтеви** у које спадају сви остали захтеви.

Хитни захтеви треба да се решавају по хитном поступку, што значи да је Добављач у обавези да ангажује све расположиве ресурсе и по убрзаној процедури их решава. Хитни захтеви суспендују решавање редовних захтева и ако постоји више од два хитна захтева одједном, који не могу да се паралелно раде, редослед њиховог решавања одређује представник Наручиоца или Добављач уколико представник Наручиоца није задао редослед.

Уколико захтеви спадају у категорију додатног одржавања, њихов редослед, као и рок, одређују заједнички представник Наручиоца и представник Добављача. О овоме се сачињава записник који потписује представник Наручиоца и представник Добављача.

6. Начин подношења захтева

Захтеве за изменама подносе представници Наручиоца и то:

- **Усмено** – телефоном или у директном контакту са представницима Додављача;
- **Писмено** – e-mail-ом, факсом, доставом или поштом;
- **Уговорно** – као последица уговорног односа.

Основни начин комуникације између Наручиоца и Додављача је електронском поштом (e-mail).

Додављач је у обавези да потврди пријем захтева електронском поштом.

7. Услуге Додављача

У оквиру понуде за одржавање Додављач је у обавези да у току календарске 2016. године обезбеди стандардно и додатно одржавање.

Услуге које Додављач треба да пружи Наручиоцу у периоду одржавања су:

- a) Дистрибуција нових верзија софтвера
- b) Интервенције
- c) Консултације

1) Дистрибуције

Редовне дистрибуције садрже све измене по захтеву Наручиоца са комплетном документацијом измена и упутства везана за спровођење измена.

Ванредне дистрибуције садрже измене које се раде по хитном поступку или по специфичном захтеву Наручиоца са комплетном документацијом измена и упутства везана за спровођење измена.

2) Интервенције

Представници Наручиоца морају бити упознати са свим детаљима интервенција које извршавају представници Додављача. Интервенције се деле по следећим критеријумима:

- a) Интервенције над подацима ради исправке грешке у програмима. Рок за почетак интервенције овог типа је 4 сата од пријема захтева у случају да се интервенише због грешака у апликацији класификованих као фаталне или озбиљне апликационе.
- b) Интервенције на подацима ради исправке грешке у програмима за које администратори Наручиоца нису оспособљени. Рок за интервенције овог типа је следећи дан од пријема захтева, уколико се интервенише због грешака у апликацији класификованих као фаталне или озбиљне апликационе. За све остале узроке интервенције рок за интервенцију је према могућностима радника Додављача и договора са Наручиоцем.
- c) Интервенције ради истраживања узрока проблема. Рок за почетак интервенције овог типа је 4 сата у случају да се интервенише због грешака у апликацији класификованих као фаталне или озбиљне апликационе.

Рок за интервенције у осталим случајевима се дефинише договором Додављача и Наручиоца.

3) Консултације

Наручилац у оквиру стандардног одржавања има право на кратке консултације следеће врсте:

- а) **кратке телефоном** (до 10 минута и до 3 за дан)
- б) **писмене консултације** (e-mail) - неограничено
- с) **личне консултације у просторијама Додављача** – једном недељно

Одржавање са пуном расположивошћу стручних лица Додављача (7 x 24 подршка). Брзина одзива на локацију корисника у случају проблема у систему, и започињање интервенције на захтев Наручиоца, не више од 2 сата по пријави проблема.

Приликом решавања проблема Додављач нема могућност удаљеног приступа рачунарској инфраструктури Наручиоца због безбедоносне политике Наручиоца.

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

Ред. бр.	Назив/опис услуге	Јед. мере	Количина
1	Стандардно одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине	час	112
2	Додатно одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине	час	36

Квалитет и детаљан опис услуга дат је у делу 3.1. конкурсне документације „Врста, техничке карактеристике (спецификације)“. Понуда мора у свему да одговара минималним захтевима дефинисаним од стране Наручиоца.

У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима и условима наведеним у Техничкој спецификацији понуда ће се одбити.

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

Понуђач је дужан да пре давања понуде изврши увид на лицу места – објекта, постојећег система за електронско гласање. Понуђач је дужан да у понуди достави потврду, дату на Обрасцу изјаве о увиду на лицу места (образац је дат у делу конкурсне документације) потписану од стране представника Наручиоца, да је упознат са постојећим системом за електронско гласање који је имплементиран у великој сали Скупштине АП Војводине.

Лица за контакт су Зоран Шпановић и Биљана Обрадовић, канцеларија бр. 25/приземље и 39д/сутерен зграде Владе АПВ, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16. Заказивање увида се врши путем телефона на 021/487-4697 и 021/487-4716, сваког радног дана у времену од 11:00-13:00 часова, до истека рока за подношење понуда, када се може и извршити увид.

2)4) рок извршења:

Период извршења услуга: годину дана од дана закључења уговора.

2)5) место извршења или испоруке добара:

Услуге се извршавају у објекту Наручиоца и то на следећем адресу: зграда Скупштине АПВ, улица Владике платона бб.

2)6) евентуалне додатне услуге и сл.:

/

3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

4)УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 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. И 76. 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	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	/	
5	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	

Ред. број	4.1.2.ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет	/
2	пословни капацитет	да има најмање једну референцу за израду или одржавање апликативног система за електронско гласање.
3	технички капацитет	/
4	кадровски капацитет	да има минимум два запослена или радно ангажована лица, информатичког или техничког профила

4.2.Услови које мора да испуни ПОДИЗВОЂАЧ, у складу са чланом 80. ЗЈН:

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	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	/
5	/

Ред. број	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 подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН – услови из тачке 1, 2 и 3 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:

Ред. број	4.3.1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. 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	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	/	
5	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	

Ред. број	4.3.2.ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет	/

2	пословни капацитет	да има најмање једну референцу за израду или одржавање апликативног система за електронско гласање.
3	технички капацитет	/
4	кадровски капацитет	да има минимум два запослена или радно ангажована лица, информатичког или техничког профила

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и става 2. ЗЈН –услови под редним бројем 1., 2., 3. и 5. дела 4.3.1. Конкурсне документације.

Додатне услове испуњавају заједно.

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:

Ред. број	4.4.1. ДОКАЗИ О ИПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1	<p><u>извод из регистра надлежног органа</u></p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -извода из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u> односно извод из регистра надлежног <u>Привреног суда</u></p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u> односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -/</p> <p><u>орган надлежан за издавање:</u> -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</p>
2	<p><u>потврда надлежног суда односно надлежне полицијске управе МУП-а</u> *не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда *уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције: 1)правно лице – уверење надлежног суда 2)законски заступник- уверење надлежне полицијске управе МУП-а да правно лице и његов законски заступник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре</p>

ПРЕДУЗЕТНИК:

-извод из казнене евиденције:

1) уверење надлежне полицијске управе МУП-а да предузетник **није осуђиван** за:

- неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,
- за кривична дела против привреде,
- кривична дела против животне средине
- кривично дело примања или давања мита
- кривично дело преваре

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:

-извод из казнене евиденције:

1) уверење надлежне полицијске управе МУП да физичко лице **није осуђиван** за:

- неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,
- кривична дела против привреде,
- кривична дела против животне средине,
- кривично дело примања или давања мита
- кривично дело преваре

орган надлежан за издавање:

ПРАВНА ЛИЦА:

-извод из казнене евиденције **основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица односно седиште представништва или огранка страног правног лица

-извод из казнене евиденције **Посебног одељења** (за организовани криминал) **Вишег суда у Београду**
<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

-уверење из казнене евиденције **надлежне полицијске управе МУП-а** за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта).

ПРЕДУЗЕТНИК/ФИЗИЧКА ЛИЦА:

-уверење из казнене евиденције **надлежне полицијске управе МУП-а** (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)

3

потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације
***не може бити старије од 2 месеца пре отварања понуда**

ПРАВНО ЛИЦЕ:

-уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
-уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

ПРЕДУЗЕТНИК:

-уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
-уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

	<p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</p> <p>-уверење <u>Пореске управе</u> Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>-уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>орган надлежан за издавање:</p> <p>-Република Србија Министарство финансија Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>- Град односно општина – градска односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>*уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа</p>
4	<p><u>важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке , издате од стране надлежног органа</u></p> <p>/</p>
5	<p>Својеручно потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</p> <p>*изјава мора да буде својеручно потписана од стране овалшћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити својеручно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

Ред. број	<p align="center">4.4.2.ДОКАЗИ О ИПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</p>
1	<p align="center">финансијски капацитет</p> <p>/</p>
2	<p align="center">пословни капацитет</p> <p>Референца се доказује на основу документоване референце (у протеклом периоду од 3 године) о изради или одржавању апликативног система за електронско гласање.</p> <p>Валидне референце су само оне које су реализоване у последње три године 2013, 2014. и 2015, а односе се на испоруку софтверских система у укупном износу од минимално 800.000,00 динара без ПДВ-а на дан потписивања уговора (који не укључује софтверске лиценце и било које хардверске компоненте).</p> <p>Референце се доказују попуњавањем обрасца РЛ (на начин описан у конкурсној документацији) и потврдама наручилаца/купаца (подаци садржани у обрасцу РЛ и потврдама морају се слагати, тј. сваки навод у обрасцу РЛ мора бити доказан потврдом).</p> <p>Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде, као и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи садржани у обрасцу РЛ и поднетим потврдама.</p>

3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет
	<p>Изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о броју запослених (списак запослених), уз прилагање фотокопија за минимум 2 запослена или ангажована лица информатичког или техничког профила:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пријаве на пензијско-инвалидско осигурање - уговора о раду или радном ангажовању (уговор о делу или уговор о привременим и повременим пословима)

2)навођење да се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама (уколико се наручилац за ту могућност определио):

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. сходно ставу 4. члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да испуњава услове.

Испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН понуђачи доказују достављањем доказа наведених у табели 4.4.2 Докази о испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке на страни 15/64 Конкурсне документације.

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Напомена: на основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказе одређене 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.** Регистар понуђача је доступан на интернет страници, коју је понуђач дужан да наведе у понуди, ако тако доказује неки од испуњености обавезних услова.

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.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ КОЈОМ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

Понуђач _____
из _____ ул. _____ бр. _____
даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

којом потврђује да испуњава обавезне услове садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку услуга - одржавање система за електронско гласање број 404-38/2016 по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 12.02.2016. године.

Обавезни услови:

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 КОЈОМ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ПОДИЗВОЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

Скраћено пословно име подизвођача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

Понуђач _____
из _____ ул. _____ бр. _____
даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

којом потврђује да испуњава обавезне услове садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку услуга - одржавање система за електронско гласање број 404-38/2016 по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 12.02.2016.

Обавезни услови:

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 КОЈОМ СВАКИ ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА
ИСПУЊАВА УСЛОВЕ**

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

Скраћено пословно име члана групе понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

Понуђач _____
из _____ ул. _____ бр. _____, као члан групе понуђача даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

којом потврђује да испуњава обавезне услове садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку услуга - одржавање система за електронско гласање број 404-38/2016 по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 12.02.2016. године.

Обавезни услови:

- 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.

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧ
м.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 2. ЗЈН понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је поштовао обавезе које произлазе 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.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга - одржавање система за електронско гласање у отвореном поступку (Редни број ЈН ОП 1/2016) поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

***Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити својеручно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.**

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 10. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН** чини саставни део ове Конкурсне документације.

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

3) прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона: у предметној набавци Наручилац прецизно не наводи доказе у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона с обзиром да се у истој не ради се о спровођењу поступка из члана 36. став 1. тач. 4) до 7) ЗЈН.

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 5. 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.

На основу члана 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

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:

На основу става 4. члана 77. Наручилац је одредио у Конкурсној документацији да се испуњеност обавезних услова, доказује ИЗЈАВОМ којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

У складу са чланом 79. став 2. Закона, Наручилац ће, од понуђача који достави ИЗЈАВУ а чија је понуда оцењена као најповољнија, пре доношења одлуке о додели уговора, затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац задржава право да и од осталих понуђача затражи да доставе копију захтеваних доказа о испуњености услова.

Понуђач је дужан да у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца, достави тражене доказе.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави копије тражених доказа, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

5) КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

(1) сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о додели уговора о јавној набавци услуге годишњег одржавања електронске опреме – систем за електронско гласање, донеће се применом критеријума економски најповољније понуде.

Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума:

Цена (Ц) 60 пондера
Техничка оспособљеност за одржавање апликације (ТО) 40 пондера

Укупно: 100 пондера

Формула за обрачун укупног броја пондера (БП) гласи:

$$БП = Ц + ТО$$

БП максимално = 100 пондера

ЦЕНА (Ц)

Понуда са најнижом ценом (Ц_{мин}) добија максималан број пондера (60 пондера). Број пондера за цене осталих понуђача израчунава се по следећој формули:

$$Ц = \frac{Ц_{мин}}{Ц \text{ понуде која се оцењује}} \times 60$$

Техничка оспособљеност за одржавање апликације (ТО)

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 40 пондера.

Број пондера за техничку опремљеност додељује се по пропорционалном принципу.

$$ТО = Т1 + Т2 + Т3 + Т4$$

ТО = Укупна техничка опремљеност за одржавање апликације

Т1 = Понуђач је сертифициван за инсталацију и одржавање дигиталне аудио матрице

Т2 = Понуђач је сертифициван и овлашћен за инсталацију, одржавање и програмирање уређаја контролног система

Т3 = Понуђач је сертифициван и овлашћен за инсталацију, одржавање и програмирање екрана осетљивих на додир

Т4 = Понуђач је директни партнер произвођача видео дисплеја, обучен је за сервисирање и ажурирање најновијим верзијама софтвера/фирмвера

Оцењивање Т1

- Понуђач је сертифициван и обучен за сервисирање дигиталне аудио матрице и ажурирање најновијим верзијама софтвера/фирмвера и о томе поседује одговарајући сертификат или другу потврду - 10 пондера
- Понуђач не поседује одговарајући сертификат или другу потврду за сервисирање дигиталне аудио матрице - 1 пондер

Оцењивање Т2

- Понуђач је сертифициван и овлашћен за инсталацију, одржавање и програмирање уређаја контролног система и о томе поседује одговарајући сертификат или другу потврду - 10 пондера
- Понуђач не поседује одговарајући сертификат или другу потврду и није овлашћен за инсталацију, одржавање и програмирање уређаја контролног система - 1 пондер

Оцењивање Т3

- Понуђач је сертифициван и овлашћен за инсталацију, одржавање и програмирање екрана осетљивих на додир и о томе поседује одговарајући сертификат или другу потврду - 10 пондера
- Понуђач не поседује одговарајући сертификат или другу потврду и није овлашћен за инсталацију, одржавање и програмирање екрана осетљивих на додир - 1 пондер

Оцењивање Т4

- Понуђач је директни партнер произвођача видео дисплеја, обучен је за сервисирање и ажурирање најновијим верзијама софтвера/фирмвера и о томе поседује одговарајући сертификат или другу потврду - 10 пондера
- Понуђач није директни партнер испоручиоца и не поседује одговарајући сертификат или другу потврду - 1 пондер

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде као и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи садржани у обрасцу РЛ и поднетим потврдама.

(2) елементи 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 једнаким бројем пондера, елемент критеријума на основу којег ће Наручилац извршити доделу уговора је цена – понуђач који је понудио нижу цену, имаће предност у додели уговора.

6) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

6)1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО
ГЛАСАЊЕ**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних
набавки и интернет страници Наручиоца дана 12.02.2016. године
ЈН ОП 1/2016

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***подаци из АПРа**

Пословно име:					
Скраћено пословно име:					
Правна форма:					
Адреса седишта:					
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:		
Назив банке и број рачуна:					
Телефон:					
Овлашћено лице за потписивање уговора:					
Особа/лице за контакт:					
Контакт телефон:					
Деловодни број понуде:					
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):					
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:			да	не	

ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ :

- самостално	
- као заједничка понуда групе понуђача:	
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.	

- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

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

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

Напомена:рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда

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

Предмет:	ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ГЛАСАЊЕ		
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ:			
ПДВ:			
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ:			
Начин, услови и рок плаћања:	вирмански, на рачун понуђача , у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације.		
Начин, место и рок испоруке:	сукцесивно, на основу захтева и у складу са потребама Наручиоца и то у периоду од годину дана од дана закључивања уговора		
Понуђач је сертифициван за инсталацију и одржавање дигиталне аудио матрице	ДА	НЕ	
Понуђач је сертифициван и овлашћен за инсталацију, одржавање и програмирање уређаја контролног система	ДА	НЕ	
Понуђач је сертифициван и овлашћен за инсталацију, одржавање и програмирање екрана осетљивих на додир	ДА	НЕ	
Понуђач је директни партнер произвођача видео дисплеја, обучен је за сервисирање и ажурирање најновијим верзијама софтвера/фирмвера	ДА	НЕ	
Тип и услови подршке			
Одржавање са пуном расположивошћу стручних лица Добављача (7 x 24 подршка)	ДА	НЕ	
Брзина одзива на локацију корисника у случају проблема у систему, и започињање интервенције на захтев Наручиоца, не више од 2 сата по пријави проблема.	ДА	НЕ	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - одржавање система за електронско гласање објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 12.02.2016. године
ЈН ОП 1/2016

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):		
Члан групе понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	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):		
Члан групе понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

ПОНУЂАЧ

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 лице одређено Споразумом
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - одржавање система за електронско гласање објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 12.02.2016. године
ЈН ОП 1/2016

изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачима.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1**

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е - mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр.2

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке	

који ће се поверити подизвођачу:			
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:			
Телефон:			
Е – mail адреса:			
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):			
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР-а:	<table border="1"> <tr> <td>да</td> <td>не</td> </tr> </table>	да	не
да	не		

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.

ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ГЛАСАЊЕ

Ред. Бр.	Назив/опис услуге	Јед. мере	Коли -чина	Цена по јед. мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Стопа ПДВ (у%)	Укупна цена са ПДВ
1	Стандардно одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине	час	112				
2	Додатно одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине	час	36				
	Одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине	УКУПНО БЕЗ ПДВ:			УКУПНО СА ПДВ:		

М.п. _____
 (потпис овлашћеног лица)

6)2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ГЛАСАЊЕ**

Ред. Бр.	Назив/опис услуге	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере без ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Стандардно одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине	час	112				
2	Додатно одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине	час	36				
	Одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине			УКУПНО БЕЗ ПДВ:	УКУПНО СА ПДВ:		

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6)2)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

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка б) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

**СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
за јавну набавку услуга - одржавање система за електронско гласање
(ЈН ОП 1/2016) 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.124/12, 14/15 и 68/15)

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)
- *уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

6)4) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр.86/15) 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 - одржавање система за електронско гласање (ЈН ОП 1/2016) Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16., по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки, и интернет страници Наручиоца дана 12.02.2016. 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.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

***Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.**

7) МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Приложени **модел уговора** је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним 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 протеча 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 понуђач попуњава*осенчене делове и оверава и доставља уз понуду.

***У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.**

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ГЛАСАЊЕ

Редни број ЈН ОП 1/2016

закључен дана _____ године, у Новом Саду, између:

1. **Управе за заједничке послове покрајинских органа**, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16. (у даљем тескту: Наручилац), коју заступа директор Добривоје Антонић, и

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

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групу понуђача чине:

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

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

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

2.4. _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,
(у даљем тексту: _____), а коју заступа

(име и презиме, функција)

(навести скраћено пословно име из АПР-а)
Споразум групе понуђача број: _____ од _____ је
саставни део овог уговора.
Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Подаци о наручиоцу:

Подаци о добављачу:

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна:	
Телефон:	021/487 4096	Телефон:	
Факс:	021/487 4087	Факс:	
Е-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	Е-mail:	
Интернет страница наручиоца:	www.uprava.vojvodina.gov.rs		

Основ уговора:

Број ЈН:	ЈН ОП 1/2016
Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	12.02.2016.
Број и датум одлуке о додели уговора:	
Одлука о додели уговора објављена на ПЈН и интернет страници наручиоца:	
Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ . _____ . године	

Члан 1.

Предмет овог уговора је извршење услуга годишњег одржавања електронске опреме – систем за електронско гласање, (даљем тексту: услуга), а у складу са Техничком спецификацијом из Конкурсне документације број:404-38/2016 (у даљем тексту: Техничка спецификација).

Врста, количина, квалитет и цена услуга утврђени су према Позиву Наручиоца објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, Техничкој спецификацији и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број: _____ од _____ 2016. године (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставне делове овог Уговора.

Члан 2.

Услуге из члана 1. овог уговора извршавају се сукцесивно, у периоду од годину дана од дана закључења уговора, у складу са потребама и захтевима Наручиоца.

Члан 3.

Услуге које Додављач пружа Наручиоцу у периоду одржавања су:
- Стандардно одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине
- Додатно одржавање система за електронско гласање у великој сали Скупштине АП Војводине.

Члан 4.

Приликом решавања проблема Додављач нема могућност удаљеног приступа рачунарској инфраструктури Наручиоца због безбедносне политике Наручиоца.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан ____.	
Додављач је део набавке која је предмет овог уговора и то	
(део предмета који ће извршити подизвођач)	
поверио подизвођачу _____	
(скраћено пословно име подизвођача)	
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.	
Додављач је део набавке која је предмет овог уговора и то	
(део предмета који ће извршити подизвођач)	
поверио подизвођачу _____	
(скраћено пословно име подизвођача)	
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.	
За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Додављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.	

Члан 5.

Уговорне стране прихватају јединичне цене и укупну цену које је Додављач дао у Понуди.

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

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

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену Наручиоцу бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 6.

Након извршења услуга, квалитативну и квантитативну контролу извршиће представник наручиоца, о чему се сачињава извештај о извршеним услугама, који обострано потписују представник Наручиоца и Добављача.

Уколико се установи било какав недостатак или неисправност Наручилац је дужан да о томе сачини записник о рекламацији и достави га Добављачу, а Добављач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони најкасније у року од 3 дана од дана пријема записника о рекламацији.

Члан 7.

Овлашћена лица за комуникацију и потписивање извештаја о извршеним услугама одређена од стране Наручиоца и Добављача су лица наведена у Обрасцу овлашћена лица за контакт и сарадњу, који је дат у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 8.

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге и пратеће документације.

Рачун за пружене услуге мора да буде насловљен на Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ 100716377, матични број 08034613, број рачуна 840-30640-67 Управа за трезор.

Рачун мора да садржи позив на број и датум овог уговора број 404-38/2016 од _____ године.

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

Начин плаћања: вирмански на рачун Добављача број _____ код _____ Банке.

Члан 9.

Сви подаци које уговорне стране буду саопштавале једна другој у писменој, усменој, електронској и другој форми сматраће се поверљивим, односно пословном тајном.

Обавеза чувања пословне тајне односи се на све запослене као и све друге особе укључене у пословање између Наручиоца и Добављача.

Члан 10.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за извршење уговорних обавеза, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ 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. Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, 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 из става 1. овог члана у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорен рок испоруке, квантитет и квалитет лиценце, квантитет и квалитет услуга, као и у случају да не извршава друге уговорене обавезе у складу са Уговором.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана, као и да захтева накнаду трошкова насталих због накнадне набавке услуга од другог Понуђача-Добављача.

Члан 11.

Уговор се закључује на одређено време, и то на период од годину дана од дана закључења уговора.

Члан 12.

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 13.

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 14.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

М.П. _____
Добривоје Антонић

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П. _____

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:

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 својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са обавезном знаком на лицу коверте или кутије: **"Не отварати - понуда за ЈН ОП 1/2016"**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је сваког радног дана – понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 14.03.2016. године до 10:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно 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 о пријему понуде. У потврди о пријему понуде 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 понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом.

Обавезна садржина понуде је:

1.АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА:

1.	Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН
2.	Докази о испуњености додатних услова из члана 76.
3.	Образац понуде са табеларним делом понуде
4.	Образац структуре понуђене цене
5.	Образац трошкова припреме понуда *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
6.	Образац изјаве о независној понуди
7.	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
8.	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
9.	Модел уговора
10.	Образац изјаве о увиду на лицу места
11.	Средство обезбеђења за озбиљност понуде
12.	Образац - овлашћена лица за контакт и сарадњу

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, ДОСТАВЉА:

1.	Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН
2.	Образац понуде са табеларним делом понуде
3.	Образац општи подаци о подизвођачима
4.	Образац структуре понуђене цене
5.	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
6.	Образац изјаве о независној понуди
7.	Образац изјаве на основу чл.79. ст. 10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
8.	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
9.	Модел уговора
10.	Образац изјаве о увиду на лицу места
11.	Средство обезбеђења за озбиљност понуде
12.	Образац - овлашћена лица за контакт и сарадњу

3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА:

1.	Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН
2.	Докази о испуњености додатних услова из члана 76.
3.	Образац понуде са табеларним делом понуде
4.	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
5.	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
6.	Образац структуре понуђене цене
7.	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
8.	Ијава о независној понуди
9.	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
10.	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
11.	Модел уговора
12.	Образац изјаве о увиду на лицу места
13.	Средство обезбеђења за озбиљност понуде
14.	Образац - овлашћена лица за контакт и сарадњу

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и својеручно потписује лице овлашћено за заступање.

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

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

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овалшћено лице понуђача својеручно 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 својеручно 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 којом се потврђује испуњеност услова из члана 75. ЗЈН, Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно 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. став 4. 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 треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:

Ова набавка није обликована по партијама.

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

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

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

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа 21000 Нови сад Булевар Михајла Пупина 16., путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН ОП 1/2016 – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП 1/2016 – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈН ОП 1/2016 », или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП 1/2016 – НЕ ОТВАРАТИ».

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке(став 5. члана 87. ЗЈН).

7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача:

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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезни услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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, као и податке о обавезној садржини тог споразума:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН, а услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

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

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) захтеве 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: у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације.

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

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

-уколико понуђач захтева другачији начин и услове плаћања

-уколико не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди

-уколико не доставља Образац изјаве о увиду на лицу места

-рок важења понуде: 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.

9)4) Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде од траженог, то ће бити битни недостатак понуде и наручилац ће сходно члану 106. став 1. тачка 4) ЗЈН такву понуду одбити као неприхватљиву.

10) валуту и начин на који треба да буде 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:

Валута: вредности у Конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима (РСД).

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

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

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

11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Понуђач је дужан да уз понуду, као средство обезбеђења за озбиљност понуде достави бланко, соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје уз понуду, као гаранција за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације, у супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије. Као доказ да је меница регистрована понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не сме садржати додатне услове за исплату, нити на било који други начин ограничавати могућност наплате или преноса менице, не сме садржавати 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 се даје на обрасцу из конкурсне документације и мора да садржи (поред 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 понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

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

Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не закључи уговор након доношења одлуке о додели уговора. Уколико средство обезбеђења за озбиљност понуде није дато у складу са свим захтевима из конкурсне документације понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено након закључења уговора о јавној набавци.

11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Понуђач коме се додели уговор дужан је да као средство обезбеђења за извршење уговорних обавеза, приликом закључења уговора Наручиоцу преда бланко, соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе предаје САМО понуђач коме је додељен уговор. НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ добављач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, 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 (поред 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 – који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: приликом 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 понуду ако добављач не извршава уговорне обавезе на начин и у роковима утврђеним 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:

Предметна набавка не садржи техничке документације и планове односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

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 евентуално 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 ЈН ОП 1/2016» може се упутити наручиоцу:

-писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца

-путем електронске поште, на е mail: lila.gabric@vojvodina.gov.rs

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 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.

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код 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.

17) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која

се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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. овог закона 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 става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Ст. 3. и 4. ове подтачке не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40. овог закона.

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 подтачке, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛь.

17)2) Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

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. ЗЈН
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

17)3) Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије (број рачун Буџета Републике Србије за уплату таксе:840-30678845-06, позив на број: број или ознака јавне набавке) уплати таксу од:

1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара

4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама

6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара

7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 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) Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) 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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (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: 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 могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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 - „детали 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.

У прилогу су 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 COMPANYIY 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

9) ОСТАЛИ ОБРАСЦИ

- 9.1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПО ЧЛАНУ 79. СТАВ 10. ЗЈН
- 9.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ НА ЛИЦУ МЕСТА
- 9.3 РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ
- 9.4 СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ
- 9.5 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- 9.6 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА
- 9.7 ОБРАЗАЦ - ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ И САРАДЊУ

9)1) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајемо

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имамо седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку услуге – одржавање система за електронско гласање (Редни број ЈН ОП 1/2016).

Упознати смо са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документета којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издата од стране надлежних органа државе где имамо седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

9)2) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ НА ЛИЦУ МЕСТА

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

ИЗЈАВА

да смо дана _____ 2016. године посетили локацију и извршили увид на лицу места ради припремања понуде за јавну набавку услуге – одржавање система за електронско гласање (Ред. број ЈНОП 1/2016) по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 12.02.2016. године.

ПОНУЂАЧ ЧИЈИ ЈЕ ПРЕДСТАВНИК ИЗВРШИО ПОСЕТУ И УВИД У ПРЕДМЕТНУ ЛОКАЦИЈУ: _____

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОТВРЂУЈЕМ:

Представник Наручиоца _____
(уписати штампаним словима име и презиме)

(потпис)

*у случају да посету и увид на лицу места врши овлашћено лице понуђача потребно је да приложи пуномоћ дату од стране одговорног лица.

9.3 РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ
ЈАВНА
НАБАВКА УСЛУГЕ – ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ГЛАСАЊЕ
ЈН ОП 1/2016

2013. ГОДИНА

Ред. бр	Износ	Датум	Листа Купаца / Наручилаца
1			
2			
3			
4			
5			

Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати
Прилог: Фотокопије уговора

2014. ГОДИНА

Ред. бр	Износ	Датум	Листа Купаца / Наручилаца
1			
2			
3			
4			
5			

Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати
Прилог: Фотокопије уговора

2015. ГОДИНА

Ред. бр	Износ	Датум	Листа Купаца / Наручилаца
1			
2			
3			
4			
5			

Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати

Прилог: Фотокопије уговора

Место и датум

М.П.

Понуђач

9)4) СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

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

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја (2). а у вези члана 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12 и 14/15) купац/наручилац издаје

ПОТВРДУ
да је испоручилац/добављач

_____ (назив и седиште испоручиоца/добављача)
за период од три године – 2013, 2014. и 2015. година, купцу/наручиоцу извршио испоруку услуге – одржавање система за електронско гласање и то:

Укупан број уговора у 2013. години	Укупан број уговора у 2014. години	Укупан број уговора у 2015. години
УКУПНО ЗА СВЕ ТРИ ГОДИНЕ: _____ уговора		

Потврда се издаје на захтев испоручиоца/добављача _____ ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуге – одржавање система за електронско гласање, у отвореном поступку, за потребе Наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16. (Ред.бр.ЈН ОП 1/2016) и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

м.п.

Законски заступник

Напомена: Образац потврде умножити и доставити за све купце/наручиоце наведене у обрасцу **СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА.**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**9. 5 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ:	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-1572845-61 Буџет АПВ – Евиденциони рачун прихода

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају као средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке услуге – одржавање система за електронско гласање (**ЈН ОП 1/2016**) за коју је менични дужник поднео Понуду деловодни број: _____ од _____ 2016. године.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају са роком трајања до истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без пореза од вредности понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење/писмо су важећи и у случају да у току рока важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања
овлашћења:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица
Меничног дужника

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**9.6 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ:	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-1572845-61 Буџет АПВ – Евиденциони рачун прихода

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза у складу са уговором који је Менични дужник дана _____ 2016. године закључио са Меничним повериоцем на основу спроведеног поступка јавне набавке услуге – одржавање система за електронско гласање (**ЈН ОП 1/2016**).

Меница и менично овлашћење/писмо се издају са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без пореза од вредности уговора.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања
овлашћења:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица
Меничног дужника

**9.7 ОБРАЗАЦ - ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ И САРАДЊУ
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ГЛАСАЊЕ (ЈНОП 1/2016)**

1. СПИСАК КОНТАКТ ОСОБА ДОБАВЉАЧА

Контакт особе Добављача:

Име контакт особе	
Функција	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	

Име контакт особе	
Функција	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	

Име контакт особе	
Функција	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

1. СПИСАК КОНТАКТ ОСОБА НАРУЧИОЦА

Контакт особе Наручиоца:

Име контакт особе	
Функција	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	

Име контакт особе	
Функција	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	

Име контакт особе	
Функција	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	