



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 487 4093

natasa.nadj@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-119/2018

ДАТУМ: 05. април 2018. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У
КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-

ЈНМВ 16/2018
БРОЈ КД:404-119/2018**

Датум објављивања позива за подношење понуда: 05.04.2018.год

Рок за подношење понуда: 13.04.2018. год до 10:00 часова

Јавно отварање понуда: 13.04.2018. год у 11:00 часова

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. 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 404-119/2018 од 05.04.2018. године (ЈНМВ 16/2018) Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-119/2018 од 05.04.2018. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ЈНМВ 16/2018**

Садржина конкурсне документације:

- I.** општи подаци о јавној набавци
- II.** 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.
- III.** техничка документација и планови
- IV.** услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V.** критеријуми за доделу уговора
- VI.** обрасци који чине саставни део понуде
- VII.** модел уговора
- VIII.** упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија за јавну набавку:

- 1. Наташа Нађ, члан
- 2. Станислав Свирчевић, члан
- 3. Гордана Гошић, члан

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):

Предмет јавне набавке је набавка услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (назив и ознака предмета јавне набавке из ОРН: 50850000 – услуге поправке и одржавања намештаја).

(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки:

Ова јавна набавка НИЈЕ обликована у више посебних, истоврсних целина (партија).

II - 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.

РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):		
ПОЗ	ОПИС УСЛУГА И ПРЕДМЕТА РЕСТАУРАЦИЈЕ	
1	Рестаурација троседа са пресвлачењем, димензија 195x70cm, висине наслона 80cm.	
		<p>Рестаурација дрвене конструкције салонског троседа и пресвлачење седишта и наслона. Пажљиво скидање старог плиша, вађење дотрајале испуне из седишта и наслона за леђа. Пажљиво скидање свих нечистоћа и остатака лака и свих старих премаза, до чистог дрвета, брушењем и шмирглањем. Реконструкција у оригиналном материјалу недостајућих делова уколико је потребно. Провера чврстоће и стабилности конструкције и предузимање евентуално неопходних мера. Наношење заштитног лака у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком у погледу боје и сјаја. Развлачење гуртне преко дрвеног рама за седиште и наслоне, постављање и затезање платна преко, постављање или превезивање федера за седиште и наслон за леђа, облагање жимом, сунђером густине S 35, кофлином густине 250г/м². Пресвлачење седишта и наслона за леђа у квалитетном плишу, боја и дезен по избору наручиоца. Целом дужином свих ивица површина под плишом поставити бортне по избору наручиоца.</p> <p>Количину оштећења и стање конструкције троседа, као и тачне мере троседа утврдити увидом на лицу места.</p>
2	Рестаурација фотеље са пресвлачењем, димензија 75x65cm, висине 80cm.	
		<p>Рестаурација дрвене конструкције салонске фотеље и пресвлачење седишта и наслона. Пажљиво скидање старог плиша, вађење дотрајале испуне из седишта и наслона за леђа. Пажљиво скидање свих нечистоћа и остатака лака и свих старих премаза, до чистог дрвета, брушењем и шмирглањем. Реконструкција у оригиналном материјалу недостајућих делова уколико је потребно. Провера чврстоће и стабилности конструкције и предузимање евентуално неопходних мера. Наношење заштитног лака у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком у погледу боје и сјаја. Развлачење гуртне преко дрвеног рама за седиште и наслон, постављање и затезање платна преко, постављање или превезивање федера за седиште и наслон за леђа, облагање жимом, сунђером густине S 35, кофлином густине 250г/м². Пресвлачење седишта и наслона за леђа у квалитетном плишу, боја и дезен по избору наручиоца. Целом дужином свих ивица површина под плишом поставити бортне по избору наручиоца.</p> <p>Количину оштећења и стање конструкције фотеље, као и тачне мере фотеље утврдити увидом на лицу места.</p>

3	Рестаурација креденца и реконструкција недостајућих украса, димензија 182x47цм, висине 139цм.	
		Рестаурација креденца, комбинација фурнираног дрвета и масива ораха. Креденац трокрилан, са рељефним украсима на вратима, на фронталним ивицама основних конструктивних елемената, као и на фронталним странама ногу. Проверити стабилност конструкције, санирати евентуалне недостатке. Заштитни слој креденца освежити, задржати постојећу мат обраду. Извршити реконструкцију, паркетажу недостајућих украсних елемената у оригиналном материјалу и са оригиналном завршном обрадом. Заменили бравице на вратима, одговарајућим по стилу, боји, сјају, за сваку доставити по два кључа. Поправити све шарке на вратима, подесити да се врата лако отварају и затварају. Проверити стабилност и поправити унутрашње преграде и фијоке. Количину радова на рестаурацији и реконструкцији утврдити увидом на лицу места.
4	Рестаурација округлог клуб стола од масива, пречник плоче 80цм, висина 70цм.	
		Рестаурација округлог клуб стола од масива, четири ноге правоугаоног пресека са рељефним украсима на ногама. Пажљиво скидање лака и свих старих премаза до чистог дрвета, брушењем и шмирглањем. Уклањање нечистоћа са свих површина и оштећених делова. Реконструкција у оригиналном материјалу равних површина и украса. Провера чврстоће и стабилности конструкције, предузимање евентуално неопходних мера. Припрема за наношење нове заштите. Наношење заштитног лака, у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком у погледу боје и сјаја. Количину оштећења, стање конструкције и тачне мере стола утврдити увидом на лицу места.
5	Рестаурација правоугаоног сточића, димензија плоче 40x110цм, висине 70цм.	
		Рестаурација правоугаоног сточића од масива, ослоњен на четири ноге правоугаоног пресека са рељефним украсима. Пажљиво скидање лака и свих старих премаза до чистог дрвета, брушењем и шмирглањем. Уклањање нечистоћа са свих површина. Реконструкција у оригиналном материјалу равних површина, украса, и недостајућих делова. Провера чврстоће и стабилности конструкције, предузимање евентуално неопходних мера. Припрема за наношење нове заштите. Наношење заштитног лака, у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком у погледу боје и сјаја. Количину оштећења, стање конструкције и тачне мере сточића утврдити увидом на лицу места.

6	Рестаурација писаћег стола, димензија 80x206cm, висине 77cm.	 <p>Рестаурација писаћег стола са благо заобљеним дужим странама плоче, са укупно пет фијока. Габаритна димензија плоче 206x80cm, висина стола 77cm. Горња површина плоче фурнирана, могуће расушена али без видљивих пукотина, па је потребно посебно обратити пажњу на њену заштиту и обраду. По две фијоке у левом и десном углу стола испод плоче, и једна фијока у средини између њих. Проверити конструкцију фијока, поправити и евентуално заменити клизаче ради лакшег отварања и затварања; заменити ручке и бравице одговарајућим по стилу, боји и сјају и за сваку обезбедити по два кључа. Пажљиво скидање лака и свих старих премаза до чистог дрвета, брушењем. Уклањање нечистоћа, прање. Реконструкција у оригиналном материјалу недостајућих делова, попуњавање пукотина. Припрема за наношење нове заштите. Наношење заштитног лака у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком, и у складу са оригиналном бојом. Количину оштећења, стање конструкције и тачне мере стола утврдити увидом на лицу места.</p>
7		<p>Рестаурација писаћег стола са правоугаоним обликом плоче, са једном фијоком и два бочна ормарића. Габаритна димензија плоче 83x180cm, висина стола 80cm. Горња површина плоче фурнирана, расушена и истрошена, као и све бочне стране, врата ормарића и чело фијоке. На вратима ормарића и на челу фијоке оштећени рељефни украси, на неколико места недостају читави делови. Проверити конструкцију фијоке, поправити и евентуално заменити клизаче ради лакшег отварања и затварања; проверити шарке врата ормарића; заменити ручке и бравице одговарајућим по стилу, боји и сјају и за сваку обезбедити по два кључа. Проверити стабилност и поправити унутрашње преграде. Пажљиво скидање лака и свих старих премаза до чистог дрвета, брушењем. Уклањање нечистоћа, прање. Реконструкција у оригиналном материјалу недостајућих делова, попуњавање пукотина. Припрема за наношење нове заштите. Наношење заштитног лака у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком и у складу са оригиналном бојом. Количину оштећења, стање конструкције и тачне мере стола утврдити увидом на лицу места.</p>

8	<p>Рестаурација писаћег стола, димензија 90x180cm, висине 79cm.</p> 	<p>Рестаурација писаћег стола са правоугаоним обликом плоче, са једном фијоком и два бочна ормарића. Габаритна димензија плоче 90x180cm, висина стола 79cm. Горња површина плоче фурнирана, расушена и истрошена, као и све бочне стране, врата ормарића и чело фијоке. На сва четири ћошка стола оштећени рељефни украси, на неколико места недостају читави делови. Проверити конструкцију фијоке, поправити и евентуално заменити клизаче ради лакшег отварања и затварања; проверити шарке врата ормарића; заменити ручке и бравице одговарајућим по стилу, боји и сјају и за сваку обезбедити по два кључа. Проверити стабилност и поправити унутрашње преграде. Пажљиво скидање лака и свих старих премаза до чистог дрвета, брушењем. Уклањање нечистоћа, прање. Реконструкција у оригиналном материјалу недостајућих делова, попуњавање пукотина. Припрема за наношење нове заштите. Наношење заштитног лака у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком и у складу са оригиналном бојом. Количину оштећења, стање конструкције и тачне мере стола утврдити увидом на лицу места.</p>
9	<p>Рестаурација округлог клуб стола од масива, пречник плоче 75cm, висина 70cm</p> 	<p>Рестаурација округлог клуб стола од масива, четири ноге правоугаоног пресека. Пажљиво скидање лака и свих старих премаза до чистог дрвета, брушењем и шмирглањем. Уклањање нечистоћа са свих површина и оштећених делова. Реконструкција у оригиналном материјалу по потреби. Провера чврстоће и стабилности конструкције, предузимање евентуално неопходних мера. Припрема за наношење нове заштите. Наношење заштитног лака, у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком у погледу боје и сјаја. Количину оштећења, стање конструкције и тачне мере стола утврдити увидом на лицу места.</p>
10	<p>Рестаурација правоугаоног сточића, димензија плоче 40x110cm, висине 80cm.</p> 	<p>Рестаурација правоугаоног сточића од масива, ослоњен на четири ноге правоугаоног пресека са рељефним украсима. Пажљиво скидање лака и свих старих премаза до чистог дрвета, брушењем и шмирглањем. Уклањање нечистоћа са свих површина. Реконструкција у оригиналном материјалу равних површина, украса, и недостајућих делова. Провера чврстоће и стабилности конструкције, предузимање евентуално неопходних мера. Припрема за наношење нове заштите. Наношење заштитног лака, у потребном броју слојева, а у складу са оригиналним лаком у погледу боје и сјаја. Количину оштећења, стање конструкције и тачне мере сточића утврдити увидом на лицу места.</p>

11	Рестаурација креденца, димензија 47,5x202,5цм, висине 109цм	
		<p>Рестаурација креденца, комбинација фурнираног дрвета и масива. Креденац је четворокрилан, без украса на површини врата. Рељефни украси на бочним ивицама креденца, и на фронталној страни сокле. Проверити стабилност конструкције, санирати евентуалне недостатке. Заштитни слој креденца освежити, задржати постојећу мат обраду. Извршити реконструкцију недостајућих украсних елемената у оригиналном материјалу и са оригиналном завршном обрадом. Замени бравице на вратима, одговарајућим по стилу, боји, сјају, за сваку доставити по два кључа. Поправити све шарке на вратима, подесити да се врата лако отварају и затварају. Проверити стабилност и поправити унутрашње преграде и фијоке. Количину оштећења, стање конструкције и тачне мере креденца утврдити увидом на лицу места.</p>

КОЛИЧИНЕ:

РБ	Опис / врста услуга	Јединица мере	Количина
1	Рестаурација треседа са пресвлачењем, димензија 195x70цм, висине наслона 80цм. Према техничкој спецификацији, позиција 1.	ком	4
2	Рестаурација фотеље са пресвлачењем, димензија 75x65цм, висине 80цм. Према техничкој спецификацији, позиција 2.	ком	8
3	Рестаурација креденца и реконструкција недостајућих украса, димензија 182x47цм, висине 139цм. Према техничкој спецификацији, позиција 3.	ком	2
4	Рестаурација округлог клуб стола од масива, пречник плоче 80цм, висина 70цм. Према техничкој спецификацији, позиција 4.	ком	1
5	Рестаурација правоугаоног сточића, димензија плоче 40x110цм, висине 70цм. Према техничкој спецификацији, позиција 5.	ком	1
6	Рестаурација писаћег стола, димензија 80x206цм, висине 77цм. Према техничкој спецификацији, позиција 6.	ком	1
7	Рестаурација писаћег стола, димензија 83x180цм, висине 80цм. Према техничкој спецификацији, позиција 7.	ком	1
8	Рестаурација писаћег стола, димензија 90x180цм, висине 79цм. Према техничкој спецификацији, позиција 8.	ком	1
9	Рестаурација округлог клуб стола од масива, пречник плоче 75цм, висина 70цм. Према техничкој спецификацији, позиција 9.	ком	1
10	Рестаурација правоугаоног сточића, димензија плоче 40x110цм, висине 80цм. Према техничкој спецификацији, позиција 10.	ком	1
11	Рестаурација креденца, димензија 47,5x202,5 цм висине 109цм. Према техничкој спецификацији, позиција 11.	ком	1

ВРШЕЊЕ УВИДА НА ЛИЦУ МЕСТА

Препоручује се понуђачима да пре подношења понуде изврше увид „на лицу места“, ради узимања, односно утврђивања тачних мера, као и стања мобилијара који је предмет рестаурације, а како би могли да сачине одговарајућу и прихватљиву понуду. Контакт лице за заказивање вршења увида на „лицу места“ је Станислав Свирчевић (тел: 063 421 951 email: stanislav.svircevic@vojvodinagov.rs). Заказивање за вршење увида се врши сваког радног дана.

2. Квалитет, количина и опис услуга:

Врста, квалитет, количина и опис услуга дати су у тачки 1) овог дела конкурсне документације „Врста, техничке карактеристике (спецификације)“.

Понуђене услуге морају у потпуности одговарати свим захтевима Наручиоца прецизираним техничким карактеристикама (спецификацијама).

Понуђач је дужан да уговорене услуге пружи стручно и квалитетно, у свему у складу са законским прописима, техничким прописима, нормативима, стандардима и правилима струке за ову врсту услуга, а сходно датој понуди.

3. Рок, начин и место пружања услуга:

3.1. Рок пружања услуга:

Пружање услуга и испорука рестаурираног мобилијара се врши сукцесивно у складу са капацитетима и динамиком изабраног понуђача, а максималан рок за испоруку последњег рестаурираног комада мобилијара и намештаја је 45 дана од дана закључења уговора.

Рестаурација мобилијара подразумева рестаурацију и репарацију мобилијара и испоруку истог Наручиоцу.

Изабрани понуђач је дужан да у року од 3 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу узорке материјала за пресвлачење материјала, а ради избора боје и дезена.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема узорака изврши избор боје и дезена материјала за пресвлачење која ће се користити приликом рестаурације мобилијара, а према достављеним узорцима материјала.

3.2. Место пружања услуге:

- Понуђач је дужан да својим возилом преузме мобилијар који је предмет рестаурације и то са адресе на којој се мобилијар налази (Нови Сад, Бул. Михајла Пупина 16 - зграда Покрајинске владе и Нови Сад, Платонова ББ - зграда Скупштине АПВ) и исти транспортује до објекта у коме се врши рестаурација.

- Преузимању намештаја присуствују представник Наручиоца, као и представник изабраног понуђача. Приликом преузимања уписује се тачна количина и ознаке (бар код, инвентарни број и сл) преузетог мобилијара на реверсу који потписују представник Наручиоца и представник изабраног понуђача.

- Достављање рестаурираног мобилијара се врши на адресу Наручиоца са које је исти и преузет и том приликом се на реверсу констатује да је количина и врста враћеног мобилијара идентична количини преузетог.

- Након рестаурације и испоруке сваког појединачног комада мобилијара, приликом пријема услуга квалитативну и квантитативну контролу извршиће представник Наручиоца, у присуству представника изабраног понуђача, о чему се сачињава записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представник Наручиоца и представник изабраног понуђача.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Након рестаурације и испоруке мобилијара, квалитативну и квантитативну контролу извршиће представник Наручиоца, у присуству представник изабраног понуђача, о чему се сачињава записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представник Наручиоца и представник изабраног понуђача.

Уколико се установи било какав квантитативни или квалитативни недостатак, односно неисправност, Наручилац је дужан да о томе сачини записник о рекламацији и достави га изабраном понуђачу, а изабрани понуђач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

5. Гарантни рокови:

Гарантни рок за услуге рестаурације мобилијара је минимум 5 (пет) година од дана обостраног потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Гарантни рок за материјал је идентичан гарантном року који даје произвођач, с тим да исти не може бити краћи од 2 (две) године од дана обостраног потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Изабрани понуђач је дужан да без накнаде отклони све евентуалне недостатке или неисправности, који се уоче у гарантном року, као и после истека гарантног рока уколико потичу од скривених мана.

6. Евентуалне додатне услуге и сл.:

У предметној набавци нису предвиђене додатне испоруке, услуге и сл.

III - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

/

**IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН:

1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	/
4.	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5.	/
6.	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗЈН: /

3. УСЛОВИ КОЈЕ ПОДИЗВОЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 80. ЗЈН:

1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	/
4.	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5.	/
6.	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, У СКЛАДУ ДА ЧЛАНОМ 81. ЗЈН:

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач) 1)-5) и став 2. ЗЈН:

1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као

	члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	/
4.	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5.	/
6.	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Сваки понуђач из групе понуђача САМОСТАЛНО мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН (услови наведени у под бројем 1, 2, 4 и 6).

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

5.1. У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН **испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН**, доказује се достављањем изјаве којом понуђач, односно члан групе понуђача, односно подизвођач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке. Обрасци изјаве дати су у конкурсној документацији и то у тачки 6) овог дела конкурсне документације.

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

5.3. Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику. У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до

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

5.4. Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама испуњеност услова прописаних чл. 75. ст. 1. тач. од 1) до 5) и ст. 2. ЗЈН доказује се на следећи начин:

5.4.1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке доказује подношењем:

- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН, који је саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације

5.4.2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача доказује подношењем:

- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.2.). Образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН за подизвођача (ОБРАЗАЦ БР. 6.2.) попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице подизвођача.

Напомена: поред наведених доказа за подизвођача, у оквиру понуде морају се доставити докази о испуњености услова и за понуђача, наведени у подтачки 5.5.1) овог дела конкурсне документације.

5.4.3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке члана групе понуђача - носиоца посла и свих осталих чланова групе доказује се подношењем:

- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.). Овај образац попуњава, оверава и потписује понуђач члан групе понуђача – носилац посла.
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.). Овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач члан групе понуђача посебно, осим члана групе који је носилац посла и који подноси Образац бр. 6.3.
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН, који је саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације. Овај образац мора да се достави посебно за сваког члана групе понуђача, укључујући и члана групе – носиоца посла.

5.5. 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 чини саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације.

6. текст изјаве о испуњености услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама: У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, доказује се достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. Текст изјаве дат је у наставку конкурсне документације.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН
(ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

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

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,

3) /

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

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1.
ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР.6.2.)**

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

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **подизвођач**, наведен у Понуди деловодни број _____ од _____ 2018. године

да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

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

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) /

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

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач.
- Сваки подизвођач мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. ЗЈН на исти начин као и понуђач.
- Уколико понуђач има више подизвођача умножиће овај образац у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.)**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА

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

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **члан групе понуђача – носилац посла** наведен у Понуди деловодни број _____ од _____ 2018. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ 2018. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) /
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.)**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **члан групе понуђача** наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2018. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2018. године, да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) /
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве (Образац 6.4.) попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава.
- Сваки члан групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. ЗЈН и за сваког члана се мора поднети овај образац, осим за члана групе који је носилац посла и који доставља ОБРАЗАЦ БР.6.3.
- Уколико има више чланова групе понуђача овај образац ће се умножити у довољном броју примерака.

7. прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона о јавним набавкама: с обзиром на то да се не ради о спровођењу поступка из члана 36. став 1. тач. 4) до 7) ЗЈН – додатне испоруке добара, додатне услуге или радови, понуђачи у ликвидацији и набавке на робним берзама, Наручилац није у обавези да прецизно наведе доказе у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. ЗЈН.

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

- 1) доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН – интернет страница Агенције за привредне регистре, линк Понуђачи www.apr.gov.rs/Регистри/Регистарпонуђача.aspx
- 2) извод из регистра надлежног органа: извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs - линк Регистри

9. обавештење о поступању наручиоца у складу са чланом 79. став 2. и 3. ЗЈН: С обзиром на то да се доказивање испуњености услова врши на основу изјаве из члана 77. став 4. ЗЈН, Наручилац сходно члану 79. став 3. ЗЈН, може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда, према извештају комисије оцењена као најповољнија, да достави Наручиоцу копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи доказе и од осталих понуђача. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) и члана 76. ЗЈН које Наручилац може да сходно члану 79. став 3. ЗЈН тражи пре доношења одлуке о додели уговора су:

УСЛОВ	ДОКАЗ И НАДЛЕЖНИ ОРГАН ЗА ИЗДАВАЊЕ ИСТОГ
1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа
	ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног привредног суда
	ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра
	ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: / орган надлежан за издавање: -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)
2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване	ДОКАЗ: потврда надлежног суда односно надлежне полицијске управе МУП <i>Напомена:</i> - потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда

<p>криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p>	<p>- <i>уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника</i></p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције: 1) за правно лице – <i>уверење надлежног суда</i> 2) за законског заступника - <i>уверење надлежне полицијске управе МУП</i> 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> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из казнене евиденције: 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП</i> да предузетник 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> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције: 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП</i> да физичко лице није осуђивано 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> <p>орган надлежан за издавање: ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ: -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).</p> <p>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p>
3.	/
4. да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу	<p>ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације <i>Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре</i></p>

<p>са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p>	<p>отварања понуда</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>ПРЕДУЗЕТНИК:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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> <ul style="list-style-type: none"> -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>орган надлежан за издавање:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. - 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><i>Напомена: 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</i></p> <p><i>Напомена: Уколико понуђач има имовину и плаћа локалне јавне дажбине и у другим местима поред места у ком му се налази седиште, понуђач је дужан да достави уверења свих локалних самоуправа где има обавезу да плаћа порезе и друге јавне дажбине.</i></p>
<p>5. важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке:</p>	<p>/ (напомена: важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности није потребна за ову ЈН)</p>

V - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. критеријум и елементи критеријума на основу којих се додељује уговор:

Критеријум за доделу уговора у поступку јавне набавке услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе је најнижа понуђена цена.

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 са истом понуђеном ценом, елемент критеријума на основу којег ће Наручилац извршити доделу уговора је „рок пружања услуга“ и то тако што ће понуђач који је понудио краћи рок за пружање услуга имати предност у додели уговора. Уколико су понуђачи који имају исту понуђену цену, понудили такође и исти рок пружања услуга, Наручилац ће доделу уговора извршити путем жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив свим понуђачима да присуствују поступку жребања.
- поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16;
- Комисија ће у присуству понуђача припремити кутију и физички идентичне коверте у којима ће бити папири са именима понуђача чије су понуде имају исту понуђену цену и исти рок пружања услуга;
- Уколико неки од уредно позваних понуђача не присуствује жребању, то неће одложити спровођење жребања;
- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папире из исте и прочитати назив понуђача који је извучен
- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора
- О жребању ће се сачинити посебан записник и исти ће се доставити свим понуђачима

VI - ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Обрасци који чине саставни део понуде су:

- VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
- VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА
- VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
- VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни)
- VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
- VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН
- VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ ЈНМВ 16/2018

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 05.04.2018. године

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Претежна делатност:				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):				
Понуђач је уписан у Регистар понуђача:		ДА	НЕ	

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:*	1.	
	2.	
	3.	
*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду		
- као понуда са подизвођачем:		
Назив и седиште:	Проценат укупне вредности набавке која ће се поверити произвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који представља 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 представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.

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

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда
(напомена: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

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

Предмет:	Рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе
Укупна цена без ПДВ:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ:	
Начин и услови плаћања:	Плаћање се врши након пружања свих услуга и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације.
Рок пружања услуге:	Пружање услуга и испорука рестаурираног мобилијара се врши сукцесивно у складу са капацитетима и динамиком изабраног понуђача, а максималан рок за испоруку последњег рестаурираног комада мобилијара је _____ дана од дана закључења уговора. Рестаурација мобилијара подразумева поправку, односно рестаурацију и репарацију мобилијара и испоруку истог Наручиоцу.

Гарантни рок за услуге рестаурације мобилијара:	_____ година/е од дана обостраног потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему
Гарантни рок за материјал:	Гарантни рок за материјал је идентичан гарантном року који даје произвођач материјала, с тим да исти није краћи од 2 (две) године од дана обостраног потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку мале вредности услуга - рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 05.04.2018. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА** (подаци из извода АПР)

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		

Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о сваком 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 сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку мале вредности услуга - Рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 05.04.2018. године, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

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

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		

Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем/има.
- 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, а не подизвођач
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
ЈНМВ 16/2018

Р.Б.	Услуга	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Рестаурација треседа са пресвлачењем, димензија 195х70цм, висине наслона 80цм. Према техничкој спецификацији, позиција 1.	ком	4				
2	Рестаурација фотеље са пресвлачењем, димензија 75х65цм, висине 80цм. Према техничкој спецификацији, позиција 2.	ком	8				
3	Рестаурација креденца и реконструкција недостајућих украса, димензија 182х47цм, висине 139цм. Према техничкој спецификацији, позиција 3.	ком	2				
4	Рестаурација округлог клуб стола од масива, пречник плоче 80цм, висина 70цм. Према техничкој спецификацији, позиција 4.	ком	1				
5	Рестаурација правоугаоног сточића, димензија плоче 40х110цм, висине 70цм. Према техничкој спецификацији, позиција 5.	ком	1				
6	Рестаурација писаћег стола, димензија 80х206цм, висине 77цм. Према техничкој спецификацији, позиција 6.	ком	1				
7	Рестаурација писаћег стола, димензија 83х180цм, висине 80цм. Према техничкој спецификацији, позиција 7.	ком	1				
8	Рестаурација писаћег стола, димензија 90х180цм, висине 79цм. Према техничкој спецификацији, позиција 8.	ком	1				
9	Рестаурација округлог клуб стола од масива, пречник плоче 75цм, висина 70цм. Према техничкој спецификацији, позиција 9.	ком	1				
10	Рестаурација правоугаоног сточића, димензија плоче 40х110цм, висине 80цм. Према техничкој спецификацији, позиција 10.	ком	1				

11	Рестаурација креденца, димензија 47,5х202,5 цм, висине 109цм. Према техничкој спецификацији, позиција 11.	ком	1				
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ: _____ дин ПДВ: _____ дин УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ: _____ дин				М.П. _____ потпис овлашћеног лица			

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У предметној конкурсној документацији Наручилац не тражи Образац структуре цене нити даје упутство како да се попуни, с обзиром на то да су основни елементи понуђене цене садржани у Обрасцу понуде и то у делу VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ, те се на основу става 2. члана 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова сматра да је сачињен Образац структуре цене.

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Пословно име понуђача:	
Место и адреса седишта понуђача:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке:	
Број рачуна:	

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 6) 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 – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018)

- 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.124/12,14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 6. 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 да је

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018) Наручиоца – Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 05.04.2018. године, припремио и поднео без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном, упознат сам, 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)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом, подноси посебно сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла.

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

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

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

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да у време подношења Понуде деловодни број: _____ немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача је засебно дужан да попуни, потпише и печатом овери овај образац и да га достави уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача овај образац се може умножити.

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Телефон:			
E-mail:			

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 понуђач

да је
ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____ - _____, прилаже уз понуду за јавну набавку услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (ЈНМВ 16/2018).

Понуђач је упознат са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве, односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где понуђач има седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена:

- овај образац се подноси у случају да понуђач има седиште у другој држави

VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
- копију депо картона
- менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде

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

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
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 се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке **услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе** ред. бр. ЈНМВ 16/2018.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без пдв од износа 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 су важећи и у случају да у току трајања 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

VII - МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. **МОДЕЛ УГОВОРА** уговора **ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ, ОН ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА –
РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП
ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ**
Редни број јавне набавке: ЈНМВ 16/2018

закључен дана _____. године, у Новом Саду, између:

1. Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар
Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа в.д. директора Горан
Ђато, и

2. _____
(скраћено пословно име)

из _____, ул. _____ бр. _____,
(у _____ даљем _____ тексту: _____ Добављач), _____ кога _____ заступа

(функција и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

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

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

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

(у даљем тексту:Добављач), а коју заступа _____.
(име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од
_____ 2018. године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се
сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача
буде _____ директор _____
(име и презиме) (скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно
Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

Подаци о Наручиоцу:**Подаци о Добављачу:**

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/487 4075	Телефон:	
Факс:	021/557 004	Факс:	
E-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	E-mail:	

Основ уговора:

Број ЈН:	404-119/2018
Редни број ЈН:	ЈНМВ 16/2018
Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	05.04.2018. год
Број и датум Одлуке о додели уговора:	Уписује Наручилац пре закључења уговора
Понуда Добављача деловодни број: _____ од _____ 2018.год (уписује Наручилац пре закључења уговора)	

ПРЕДМЕТ УГОВОРА**Члан 1.**

Предмет овог уговора је пружање услуга и то рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе (у даљем тексту: услуге), које су предмет јавне набавке спроведене од стране Наручиоца у оквиру поступка јавне набавке мале вредности редни број ЈНМВ 16/2018.

Врста, количина, квалитет и цена услуга утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, Техничкој спецификацији из Конкурсне документације број 404-119/2018 (у даљем тексту: Техничка спецификација) и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број: _____ од _____ 2018. године (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставне делове овог уговора.

Члан 2.

Добављач је дужан да уговорене услуге пружи стручно и квалитетно, а у свему у складу са законским прописима, техничким прописима, нормативима, стандардима и правилима струке за ову врсту услуга, а сходно Понуди.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:**Члан ____.**

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(навести пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____ % од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____ (навести пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____ % од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____ (навести пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____ % од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

ЦЕНА

Члан 3.

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

Уговорне стране су сагласне да укупна уговорена цена износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Уговорена цена је фиксна и обухвата све трошкове које Добављач има приликом реализације овог уговора.

НАЧИН, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге, а по обостраном потписивању радног налога.

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.

Начин плаћања: вирмански на рачун Добављача број: _____ код _____ банке у _____.

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

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан ____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе, у поступку јавне набавке мале вредности ред. бр. ЈНМВ 16/2018 између:

1. _____ из _____ (навести скраћено пословно име из АПР-а)

_____ ул. _____ бр. _____,

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

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

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма -
_____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____ и буде носилац и
гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача
буде директор _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____ – _____, који је
овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне
набавке.

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

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

НАЧИН, РОК И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 5.

Пружање услуга и испорука рестаурираног мобилијара се врши сукцесивно у складу са капацитетима и динамиком Добављача, а максималан рок за испоруку последњег рестаурираног комада мобилијара је _____ дана од дана закључења уговора.

Добављач је дужан да у року од 3 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу узорке материјала за пресвлачење материјала, а ради избора боје и дезена.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема узорака, изврши избор боје и дезена материјала за пресвлачење која ће се користити приликом поправке намештаја, а према достављеним узорцима материјала.

Добављач је дужан да својим возилом преузме мобилијар који је предмет рестаурације и то са адресе на којој се мобилијар налази (Нови Сад, Бул. Михајла Пупина 16 - зграда Покрајинске владе и Нови Сад, Платонова ББ - зграда Скупштине АПВ) и исти транспортује до објекта Добављача у коме се врши рестаурација.

Преузимању мобилијара присуствују представник Наручиоца, као и представник Добављача. Приликом преузимања уписује се тачна количина и ознаке (бар код, инвентарни број и сл.) преузетог мобилијара на реверсу који потписују представник Наручиоца и представник Добављача.

Достављање рестаурираног мобилијара се врши на адресу Наручиоца са које је исти и преузет и том приликом се на реверсу констатује да је количина и врста враћених добара идентична количини преузетог.

Сви трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара која се рестаурирају, до преноса намештаја до просторија Наручиоца падају на терет Добављача.

Члан 6.

Уколико Добављач у уговореном року не пружи услуге, дужан је да плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 2% од укупно уговорене вредности без ПДВ за сваки календарски дан кашњења, с тим што износ уговорене казне не може прећи 10 % од укупно уговорене вредности без ПДВ.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока пружања услуга и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупне цене без ПДВ.

У случају да је кашњење у пружању услуга веће, односно дуже од максимално дозвољене уговорне казне од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ, Наручилац може раскинути уговор и наплатити депоновано средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и то за добро извршење посла.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАНТИТЕТА

Члан 7.

Након рестаурације и испоруке рестаурираног мобилијара, а приликом пријема мобилијара, квалитативну и квантитативну контролу извршиће представник Наручиоца, у присуству представника Добављача, о чему се сачињава записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представник Наручиоца и представник Добављача.

Уколико се установи било какав квантитативни или квалитативни недостатак, односно 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 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Ако у року из става 2. овог члана Добављач не може да отклони недостатке, Наручилац има право да наплати средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и то за добро извршење посла.

ГАРАНТНИ РОКОВИ

Члан 8.

Гарантни рок за пружене услуге рестаурације је _____ од дана обостраног потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Гарантни рок за материјал је идентичан гарантном року који даје произвођач материјала, уз услова да исти не може бити краћи од 2 (две) године од дана обостраног потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Добављач је дужан да без накнаде отклони све евентуалне недостатке или неисправности, који се уоче у гарантном року, као и после истека гарантног рока уколико потичу од скривених мана.

Уколико су утврђени недостаци у квалитету или квантитету пружених услуга гарантни рок почиње да тече од момента отклањања недостатка, односно поновног пружања услуге.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Члан 9.

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

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

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорену цену, квалитет, квантитет услуга и на рок пружања услуга, као и реализацију других уговорених обавеза.

Члан 10.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, приликом сачињавања записника о квантитативном и квалитативном пријему, као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и то за отклањање недостатака у гарантном року, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ (уписује Наручилац) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ са роком важности који је 5 дана дужи од дана истека најдужег гарантног рока.

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 Добављач не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца до истека рока важења менице, након чега се враћа Добављачу.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Овај уговор се закључује на одређено време, и то до обостраног извршења уговорених обавеза.

Уговор ступа на снагу даном потписивања Уговора од стране обе уговорне стране.

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 других прописа 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 5 (пет) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 3 (три) примерка, а Добављач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

М.П. _____
Горан Ћато

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П. _____

VIII - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. подаци о језику на којем понуда мора бити састављена:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Уколико је било који део понуде дат на страном језику, понуђач је дужан да достави и оверен превод тог документа, односно дела понуде, сачињен од стране овлашћеног судског тумача.

2. начин подношења понуде:

2.1) 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 назнаком на лицу коверте или кутије: **„НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за ЈНМВ 16/2018 – УСЛУГА – РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ“**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 13.04.2018. год 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.

2.2) Обавезна садржина понуде је:

ТАБЕЛА 1	
1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Образац понуде
2	Образац табеларни део понуде (спецификација)
3	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
4	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
5	Образац трошкова припреме понуда * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10. ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
8	Модел уговора (попуњен, потписан и печатом оверен)
9	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке - за

	озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
--	--

ТАБЕЛА 2	
2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Образац понуде
2	Образац табеларни део понуде (спецификација)
3	Образац општи подаци о подизвођачима
4	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
5	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР.6.2.)
6	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
7	Образац трошкова припреме понуде * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
8	Образац изјаве о независној понуди
9	Образац изјаве на основу чл.79. став 10. ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
10	Модел уговора (попуњен, потписан и печатом оверен)
11	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)

ТАБЕЛА 3	
3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	
1	Образац понуде
2	Образац табеларни део понуде (спецификација)
3	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
4	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
5	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.)
6	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.)
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН *овај образац мора да се поднесе засебно за сваког члана групе понуђача, укључујући и носиоца посла. Овај образац попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава.
8	Образац трошкова припреме понуде * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
9	Образац изјаве о независној понуди * овај образац мора да се поднесе за сваког члана групе понуђача понаособ, укључујући и овлашћеног представника групе понуђача - носиоца посла

	* овај образац попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава
10	Образац изјаве на основу чл.79. став 10. ЗЈН * подноси се само ако понуђач, односно члан групе понуђача има седиште у другој држави
11	Модел уговора (попуњен, потписан и печатом оверен)
12	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)

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 овлашћено 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 Образца изјаве о независној понуди и Образца 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 у више посебних истоврсних целина (партија).

4. обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено: Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није 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 понуда.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 16/2018 – РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ - НЕ ОТВАРАТИ» или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 16/2018 – РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ- НЕ ОТВАРАТИ» или,

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНМВ 16/2018 – РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ- НЕ ОТВАРАТИ» или,

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 16/2018 – РЕСТАУРАЦИЈА МОБИЛИЈАРА И ЕНТЕРИЈЕРА У КАБИНЕТИМА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ- НЕ ОТВАРАТИ».

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да 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. Подизвођач не мора да испуњава додатни услов за учешће у поступку јавне 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 изјсни 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.

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

Додатни услов за учешће у поступку јавне набавке заједнички испуњавају.

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

9.1. Начин, услови и рок плаћања: Плаћање се врши након пружања свих услуга и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације.

9.2. Рок пружања услуга:

Пружање услуга и испорука рестаурираног мобилијара се врши сукцесивно у складу са капацитетима и динамиком изабраног понуђача, а максималан рок за испоруку

последњег рестаурираног комада мобилијара и намештаја је 45 дана од дана закључења уговора.

Рестаурација мобилијара подразумева рестаурацију и репарацију мобилијара и испоруку истог Наручиоцу.

Изабрани понуђач је дужан да у року од 3 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу узорке материјала за пресвлачење материјала, а ради избора боје и дезена. Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема узорака изврши избор боје и дезена материјала за пресвлачење која ће се користити приликом рестаурације мобилијара, а према достављеним узорцима материјала.

9.4. Место и начин пружања услуге:

Понуђач је дужан да својим возилом преузме мобилијар који је предмет рестаурације и то са адресе на којој се мобилијар налази (Нови Сад, Бул. Михајла Пупина 16 - зграда Покрајинске владе и Нови Сад, Платонова ББ - зграда Скупштине АПВ) и исти транспортује до објекта у коме се врши рестаурација.

Преузимању намештаја присуствују представник Наручиоца, као и представник изабраног понуђача. Приликом преузимања уписује се тачна количина и ознаке (бар код, инвентарни број и сл) преузетог мобилијара на реверсу који потписују представник Наручиоца и представник изабраног понуђача.

Достављање рестаурираног мобилијара се врши на адресу Наручиоца са које је исти и преузет и том приликом се на реверсу констатује да је количина и врста враћеног мобилијара идентична количини преузетог.

Након рестаурације и испоруке сваког појединачног комада мобилијара, приликом пријема услуга квалитативну и квантитативну контролу извршиће представник Наручиоца, у присуству представника изабраног понуђача, о чему се сачињава записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представник Наручиоца и представник изабраног понуђача.

9.5. Гарантни рокови:

Гарантни рок за услуге рестаурације мобилијара је минимум 5 (пет) година од дана обостраног потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Гарантни рок за материјал је идентичан гарантном року који даје произвођач, с тим да исти не може бити краћи од 2 (две) године од дана обостраног потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Изабрани понуђач је дужан да без накнаде отклони све евентуалне недостатке или неисправности, који се уоче у гарантном року, као и после истека гарантног рока уколико потичу од скривених мана.

9.6. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

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

- уколико не достави неки од елемената који су одређени као обавезни део понуде и наведени у Табели 1, одн. Табели 2, одн. Табели 3 која је дата у тачки 2., подтачка 2.1. Упутства понуђачима како да сачине понуду.
- рок важења понуде: рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана јавног отварања понуда. Уколико понуда има рок важења краћи од 30 дана од дана јавног отварања биће одбијена.
- сви рокови морају бити прецизно одређени. Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од – до, и сл.) и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

10. валуту и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде и табеларном делу понуде. Понуђач је дужан да у понуди назначи јединичну цену без

пдв, јединичну цену са пдв, укупну цену без пдв, као и укупну цену са пдв, на начин назначен у Обрасцу понуде, односно Табеларном делу понуде. Јединичне цене и укупна цена које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

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

Понуђена цена обухвата све трошкове које понуђач има приликом реализације уговора.

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

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

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

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

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном, која се предаје уз понуду, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. Понуђач може да менично овлашћење и на свом обрасцу, али исто мора да садржи све елементе које садржи образац меничног овлашћења из ове конкурсне документације.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

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 бити издата у складу са Законом о меници („Службени лист ФНРЈ”, бр. 104/46, „Службени лист СФРЈ”, бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ”, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности 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 потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико понуђач не достави, уз понуду, тражено средство обезбеђења односно уколико дато средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације, понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима којима није додељен уговор, средство обезбеђења биће враћено након закључења уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

11.2. Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и то за добро извршење обавеза – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном која се предаје у моменту закључења уговора, као гаранција за испуњење уговорне обавезе и то за добро извршење уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Бланко соло меница мора бити издата у складу са Законом о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: у моменту 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 финансијску гаранцију дату уз уговор ако изабрани понуђач не испуњава своје обавезе утврђене и ближе дефинисане уговором.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једно средство обезбеђења прибављено од стране само једног члана или више средстава обезбеђења од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност средстава обезбеђења не може бити мања од 10% од укупне вредности уговора без пдв.

11.3. Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза и то средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року (предаје понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци и то приликом сачињавања записника о квантитативном и квалитативном пријему, НЕ ПРЕДАЈЕ СЕ УЗ ПОНУДУ)

-бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном, која се предаје приликом пријема услуга, као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року.

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

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без ПДВ, са навођењем рока важности – 5 дана дужи од дана истека најдужега гарантног рока.

Начин подношења: приликом сачињавања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

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

Рок трајања: 5 дана дужи од дана истека најдужега гарантног рока.

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз уговор ако изабрани понуђач не отклони грешке/недостатке у гарантном року.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једну гаранцију прибављену од стране само једног члана или више гаранција од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност гаранција не може бити мања од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

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 техничку документацију 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 услуга – рестаурација мобилијара и ентеријера у кабинетима Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе ЈНМВ 16/2018» може се упутити Наручиоцу на један од следећих начина:

- 1) електронским путем, на е-mail: natasa.nadj@vojvodina.gov.rs
- 2) путем факса, на број: 021/487 4087

Захтев за додатне информације се може упутити радним данима, у радно време Наручица од 08:00 до 16:00 часова, искључиво на наведену мејл адресу и наведени број факса. Захтев који буде послат ван радног времена сматраће се да је примљен првог наредног радног дана. Захтеви не могу да се шаљу на друге мејл адресе или на други број факса, осим назначених.

Наручилац ће 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 **три дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члан 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, 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.

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 уплати таксу у износу од **60.000,00 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, прихватаће 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-republike-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 наставку 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 COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT