

ЦСР „СОЛИДАРНОСТ”

Крагујевац, Светозара Марковића бр. 43

Тел.: 034/332-620 лок.116; Факс: 034/362-302

Е-пошта: kragujevac.csr@minrzs.rs

Текући рачун: **840-445661-96**

Матични бр.: **07151616,**

Шифра делатности: **8899**; ПИБ: **101459318**

Број : 40401-609-2/16 Датум 13.04.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА бр.01/2016- „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“

ОРН : 30230000

АПРИЛ , 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 01/16 , деловодни број 40401-40401-609/2016 од 11.04.2016.год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку за спровођење поступка јавне набавке бр. ЈНМВ 01/16 , деловодни број 40401-609-1/2016 од 11.04.2016.год. припремљена је:

Конкурсна документација- „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“

САДРЖИНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

I.)	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II.)	ВРСТА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ , КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА.....	4
III.)	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	10
IV.)	КРИТЕРИЈУМЕ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	15
V.)	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	16
	• 5.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	16
	• 5.2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ.....	17
	• 5.3 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМА ПОНУДЕ.....	21
	• 5.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	22
	• 5.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ , КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ.....	23
	• 5.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ.....	24
	• 5.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ.....	25
	• 5.8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ.....	26
	• 5.9 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА.....	27
VI.)	МОДЕЛ УГОВОРА.....	28
VII.)	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	32

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Центар за социјални рад „Солидарност“ - Крагујевац
Адреса: Крагујевац, Ул. Светозара Марковића бр. 43
Интернет страница наручиоца: www.solidarnost.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

„Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“

4. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: Драгана Радосављевић, тел :034/332-620 лок.116

5. Партије

- Ова јавна набавка није обликована по партијама.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ : „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“

Опис предмета – техничке спецификације :

<i>Рб</i>	<i>Назив артикла или услуге</i>	Марка производа	ЈМ	Квалитет и техничка документација
1.	<i>Рачунар</i>	INTEL „или одговарајуће“	ком	EWE PC INTEL G3260 3.3/4GB/500GB Klasa procesora: Intel® Pentium® Model: G3260 Broj jezgara procesora: 2 Radni takt procesora: 3.3GHz Model: ASUS H81M-R Čipset: Intel® H81 Express Memorija: Memorija (RAM): 4GB Tip memorije: DDR3 Radni takt memorije: 1.600MHz; Grafika: Intel® HD Graphics Količina memorije: 1GB Skladištenje podataka: Hard disk: 500GB Bez operativnog sistema Tastatura: da Miš: da Garancija: 3 godine
2.	<i>Монитор:</i>	FILIPS „или одговарајуће“	ком	PHILIPS 18.5" V-line 193V5LSB2/10 LED monitor Ekran: Veličina ekrana: 18.5" Rezolucija: 1.366 x 768 Tip ekrana: TFT LCD Tip panela: TN Pozadinsko osvetljenje: LED Odnos stranica: 16:9 Nativni kontrast: 700:1 Dinamički kontrast: 10.000.000:1 Osvetljenje: 200cd/m ² Odziv: 5ms Garancija: 2 godine
3.	<i>Ласерски штампач</i>	LEXMARK „или одговарајуће“	ком	Tehnologija štampe: Monohromatska Laser Lexmark MS 312 Brzina štampe (A4, crna): Do 33 str/min Brzina štampe (A4, crna) dupleks: Do 14 str/min Vreme do prve strane (crna): Za samo 6.5 sekundi Duplex (dvostrano) štampanje Integrisani dupleks Rezolucija štampe, crna: 1200 Image Quality 1200 x 1200 dpi 2400 Image Quality 600 x 600 dpi
4.	<i>Тастатура ЈУ писмо</i>	GENIUS „или одговарајуће“	ком	GENIUS KB-110X USB YU crna tastatura Tip: Tastatura Povezivost: Žična Tip povezivosti: USB Slovni raspored tastera: YU Ostale osobine: Otporna na prosipanje tečnosti; Boja: Crna Garancija: 2 godine
5.	<i>Миш оптички</i>	GENIUS „или одговарајуће“	ком	Karakteristike: Povezivost: Žični Interfejs: USB Tip senzora: Optički Rezolucija: 1.200 dpi; Garancija: 2 godine.

6.	Антивирус програм Касперски или компатабилно	Kasperski	kom	Обнова годишње лиценце
7.	Матична плоча	ASUS „или одговарајуће“	kom	ASUS H81M-R/C/SI Osnovne karakteristike: Procesorsko ležište (socket): Intel® 1150 Čipset: Intel® H81 Express Grafika: Upotreba grafike iz procesora; Memorija: Tip memorije: DDR3 Garancija: 3 godine.
8.	Графичка картица	ASUS „или одговарајуће“	kom	ASUS nVidia GeForce 210 1GB 64bit EN210 SILENT/DI/1GD3/V2(LP) Grafički procesor: Grafika: nVidia® GeForce® Model: 210 Grafički čip: GT218 Proces izrade: 40nm Broj unificiranih procesora: 16 Radni takt: 589MHz; Memorija: Količina memorije: 1GB Tip Garancija: 3 godine.
9.	Меморијска картица	APACER „или одговарајуће“	kom	APACER DIMM DDR3 4GB 1600MHz AU04GFA60CATBGL Karakteristike: Kapacitet: 4GB Tip memorije: DDR3 Radni takt memorije: 1.600MHz Slot: DIMM Voltaža: 1.5V Broj pinova: 240 Garancija: 3 godine.
10.	Процесор:	INTEL „или одговарајуће“	kom	INTEL Pentium G3250 2-Core 3.2GHz Box Osnovno: Procesorsko ležište (socket): Intel® 1150 Klasa procesora: Intel® Pentium® Model: G3250 Broj jezgara procesora: 2 Broj logičkih jezgara (niti): 2 Radni takt: 3.2GHz Keš memorija: 3MB Intel® Smart Cache; Grafika: Grafika: Intel® HD Graphics Garancija: 3 godine.
11.	Напајање	SPIRE „или одговарајуће“	kom	SPIRE Napajanje ATX-500W-E1 bulk Karakteristike: Tip: Active PFC Snaga: 500 W Vrsta kablova: Fiksni; +12V naponske grane: 1: 18 A; Ostale naponske grane: +5V: 36A +3.3V: 28A; Dimenzije ventilatora: 80mm x 80mm; Garancija: 2 godine.
12.	Рад на поправци рачунара, рачунарске мреже, штампача, фотокопира, телефонске централе, видео надзора и остале биротехничке опреме (Интервенције краће од 30 минута се не фактурише)	Norma sat	h	Услуга
13.	Телефон	Panasonic „или одговарајуће“	kom	Panasonic KX-TS520 Redial taster za ponovno pozivanje Flash taster Data port-priključak fax ili telefonsku sekretaricu Lampica za indicaciju dolaznih poziva Odabir 3 nivoa jačine zvona Tonsko ili impulsno biranje
14.	Сервис фотокопира Canon IR 2520	Norma sat	h	Услуга
15.	Бубањ ОПЦ за Canon IR 2520	Canon	kom	Резервни део

16.	<i>Чистач бубња за Canon IR 2520</i>	Canon	kom	Резервни део
17.	<i>Фолија грејача за Canon IR 2520</i>	Canon	kom	Резервни део
18.	<i>Магнетни ваљак за Canon IR 2520</i>	Canon	kom	Резервни део
19.	<i>Прихватни ваљци за Canon IR 2520</i>	Canon	kom	Резервни део
20.	<i>Силоконски ваљак за Canon 2520</i>	Canon	kom	Резервни део
21.	<i>Сервис Ласерског штампача Lexmark MS312</i>	Norma sat	h	Услуга
22.	<i>Фолија грејача Lexmark MS312</i>	Lexmark	kom	Резервни део
23.	<i>Силоконски ваљак за Lexmark MS312</i>	Lexmark	kom	Резервни део
24.	<i>Грејач за Lexmark MS312</i>	Lexmark	kom	Резервни део
25.	<i>Сервис Ласерског штампача Kyocera FS400</i>	Norma sat	h	Услуга
26.	<i>Сервис Ласерског штампача HP P1005</i>	Norma sat	h	Услуга
27.	<i>Фолија грејача за HP P1005</i>	HP	kom	Резервни део
28.	<i>Сепаратор за HP P1005</i>	HP	kom	Резервни део
29.	<i>Силоконски ваљак за HP P1005</i>	HP	kom	Резервни део
30.	<i>Сервис Ласерски штампач HP 1020</i>	Norma sat	h	Услуга
31.	<i>Фолија грејача за HP 1020</i>	HP	kom	Резервни део
32.	<i>Сепаратор за HP 1020</i>	HP	kom	Резервни део
33.	<i>Силоконски ваљак за HP 1020</i>	HP	kom	Резервни део
34.	<i>Сервис Ласерски штампач HP1100</i>	Norma sat	h	Услуга
35.	<i>Фолија грејача за HP1100</i>	HP	kom	Резервни део
36.	<i>Сепаратор за HP1100</i>	HP	kom	Резервни део
37.	<i>Силоконски ваљак за HP1100</i>	HP	kom	Резервни део
38.	<i>Сервис Ласерски штампач Samsung SCX 4300</i>	Norma sat	h	Услуга
39.	<i>Фолија грејача за SCX 4300</i>	Samsung	kom	Резервни део

40.	<i>Сепаратор за SCX 4300</i>	Samsung	kom	Резервни део
41.	<i>Силоконски ваљак за SCX 4300</i>	Samsung	kom	Резервни део
42.	<i>Сервис Ласерски штампач Lexmark E 260DN</i>	Norma sat	h	Услуга
43.	<i>Фолија грејача за E 260DN</i>	Lexmark	kom	Резервни део
44.	<i>Сепаратор за E 260DN</i>	Lexmark	kom	Резервни део
45.	<i>Силоконски ваљак за E 260DN</i>	Lexmark	kom	Резервни део
46.	<i>Сервис Ласерски штампач Lexmark E 230</i>	Norma sat	h	Услуга
47.	<i>Фолија грејача за E 230</i>	Lexmark	kom	Резервни део
48.	<i>Сепаратор за E 230</i>	Lexmark	kom	Резервни део
49.	<i>Силоконски ваљак за E 230</i>	Lexmark	kom	Резервни део
50.	<i>Сервис Ласерски штампач Canon LBP 2900</i>	Norma sat	h	Услуга
51.	<i>Фолија грејача за LBP 2900</i>	Canon	kom	Резервни део
52.	<i>Сепаратор LBP 2900</i>	Canon	kom	Резервни део
53.	<i>Силоконски ваљак LBP 2900</i>	Canon	kom	Резервни део
54.	<i>Сервис Ласерски штампач Canon MF3110</i>	Norma sat	h	Услуга
55.	<i>Фолија грејача за MF3110</i>	Canon	kom	Резервни део
56.	<i>Сепаратор за MF3110</i>	Canon	kom	Резервни део
57.	<i>Силоконски ваљак за MF3110</i>	Canon	kom	Резервни део
58.	<i>Сервис Ласерски штампач Canon LBP810</i>	Norma sat	h	Услуга
59.	<i>Фолија грејача за LBP810</i>	Canon	kom	Резервни део
60.	<i>Сепаратор за LBP810</i>	Canon	kom	Резервни део
61.	<i>Силоконски ваљак за LBP810</i>	Canon	kom	Резервни део
62.	<i>Сервис Матрични штампач Epson LX300+</i>	Norma sat	h	Услуга
63.	<i>Глава штампача</i>	Epson	kom	Резервни део

64.	<i>Кабал главе штампача</i>	Epson	kom	Резервни део
65.	<i>Сет зупчаника рибон касете</i>	Epson	kom	Резервни део
66.	<i>Сервис Матрични штампач Epson LX1170</i>	Norma sat	h	Услуга
67.	<i>Глава штампача</i>	Epson	kom	Резервни део
68.	<i>Кабал главе штампача</i>	Epson	kom	Резервни део
69.	<i>Сет зупчаника рибон касете</i>	Epson	kom	Резервни део
70.	<i>Сервис Fax Panasonic KX-FP377</i>	Norma sat	h	Услуга
71.	<i>Сервис Fax Panasonic KX-FT / 67</i>	Norma sat	h	Услуга
72.	<i>Сервис Fax Panasonic KX-FT 933</i>	Norma sat	h	Услуга
73.	<i>Сервис Рачунска машина Olympia CPD5212</i>	Norma sat	h	Услуга
74.	<i>Тонер за фотокопир Canon 2520</i>	Canon	kom	Услуга
75.	<i>Рециклирани тонер за штампач HP P1005 HP 435A</i>	toner	kom	Услуга
76.	<i>Рециклирани тонер за HP 1010/1020</i>	toner	kom	Услуга
77.	<i>Рециклирани тонер за HP 1200</i>	toner	kom	Услуга
78.	<i>Рециклирани тонер за HP 1100</i>	toner	kom	Услуга
79.	<i>Рециклирани тонер за Samsung ML 2020/D111</i>	toner	kom	Услуга
80.	<i>Рециклирани тонер за Samsung SCX 4300</i>	toner	kom	Услуга
81.	<i>Рециклирани тонер за Lexmark E 260</i>	toner	kom	Услуга
82.	<i>Рециклирани тонер за Lexmark MS312</i>	toner	kom	Услуга
83.	<i>Рециклирани тонер за Kyocera FS1040/TK1110</i>	toner	kom	Услуга
84.	<i>Рециклирани тонер за Lexmark E 230/232</i>	toner	kom	Услуга
85.	<i>Рециклирани тонер за Canon LBP 2900</i>	toner	kom	Услуга
86.	<i>Рециклирани тонер за Canon MF3110</i>	toner	kom	Услуга
87.	<i>Рециклирани тонер за Canon LBP810</i>	toner	kom	Услуга
88.	<i>Рибон Epson LX300+</i>	Epson	kom	Рибон
89.	<i>Рибон Epson LX1170</i>	Epson	kom	Рибон

90.	<i>Филм за факс Panasonic KX-FP 343</i>	Panasonic	kom	KX-FA 57A
-----	---	-----------	-----	-----------

Период испоруке:

- Испорука предметног добра вршиће се у току трајања уговора према потребама и динамици коју одреди Наручилац.
- Испоруку добара вршити искључиво у току радног времена Наручиоца , од 7.30– 15.30 часова.

Место и начин испоруке добара :

- Место испоруке је f-co Наручилац на адреси ЦСР „ СОЛИДАРНОСТ“ ул. Светозара Марковића 43 , 34000 Крагујевац.

Начин спровођења квантитативног и квалитативног пријема :

- Наручилац ће извршити квалитативни и квантитативни пријем и преглед добара о чему ће сачинити записник , односно отпремницу (документ) о квалитативном и квантитативном пријему.

Врста и количина добара:

- . -Наведена добра дата у техничкој спецификацији представљају потребе Наручиоца и специфицирана су по количини и врсти у понуди у обрасцу 5.2 ове документације.

Врста продаје:

Према исказаним потребама наручиоца .

Квалитет добара:

- Понуђач гарантује да је понуђено добро квалитета који задовољава услове коришћења у складу са прописаним стандардима за ту врсту добара и да је безбедно за рад.

Као доказ да нуде добра траженог квалитета понуђачи су у обавези да уз понуду обавезно доставе техничку спецификацију тражених добара.

РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Понуђач је у обавези да изврши испоруку добра у року који **не може бити дужи од 24 сата, односно услуге 48 сати** од момента наручивања, на адреси Центра за социјални рад „Солидарност“ Крагујевац , ул.Светозара Марковића бр.43 ,у канцеларија коју одреди Наручилац.

Понуде у којима буду назначени дужи рок испоруке и друго место испоруке биће одбијене као неприхватљиве.

Такође, не могу се прихватити непрецизно одређени рокови испоруке (нпр. одмах, по договору, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

место _____
датум _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Понуђачи су дужни да попуне и овере Образац – Техничке спецификације – чиме потврђују да понуђена добра испуњавају тражене техничке захтеве , односно испуњавају услове техничке спецификације.У супротном понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке - понуђач је дужан да поседује Интегралну дозволу за сакупљање, транспорт и третман и неопасног отпада (ласер тонер касета)

- Доказ: Фотокопија важеће Интегралне дозволе за сакупљање, транспорт и третман неопасног отпада

5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.1.1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.1.2 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

А.)Финансијски капацитет:

А.1)-да је у периоду 12 месеци пре слања, односно пре објављивања Позива за подношење понуда био непрестано ликвидан.

- Доказ: Потврда од НБС

A.2) -да је у периоду 12 месеци пре слања односно пре објављивања позива за подношење понуда имао најмање 3 закључена уговора у вредности преко 500.000, дин. са истим предметом набавке.

- **Доказ: Фотокопије уговора**

Б.)Технички капацитет:

Б.1). Понуђач је дужан да поседује најмање три службена возила регистрована као теретна на име понуђача (доставна)

- **Доказ: фотокопије саобраћајних дозвола.**

Б.2) Понуђач је дужан да поседује сертификат о заштити животне средине ISO 14001:2004 и Систем менаџмента ISO 9001:2008

- **Доказ: Неоверена копија сертификата,**

Б.3) Понуђач је у обавези да приликом пружања тонер касете на рециклажу (третман) доставља документ о кретању отпада у складу са Правилником о кретању отпада („Службени гласник РС”, број 72/2009 „Службени гласник РС”, бр. 114/2013)

- **Доказ: Достављен бланко документ о кретању отпада (ДКО)**

Б.4) Понуђач је дужан да у случају преузимања уређаја (рачунара, штампача и фотокопира) на поправку у сервис, Наручиоцу достави свој заменски уређај истих или бољих техничких карактеристика на коришћење без накнаде за време трајања поправке.

Б.5) Понуђач је дужан да се на позив Наручиоца одазове одмах, чиме потврђује да је упознат са садржином захтева и да ће организовати реализацију тражене услуге.

Б.6) Понуђач је дужан да преузете тонере на рециклажу (третман) врати наручиоцу у року од 24 часа након преузимања, а уређаје у року од 48 сати након преузимања.

Б.7) Понуђач је дужан да ласер тонер касету испоручује са заштитном заптивном траком која се пре убацивања ласер тонер касете у штампач извлачи да би исти био у функцији. Тонер касета мора да је упакована у црну фолију, у заштитну транспортну кутији са ознаком понуђача у којој се налази картонски или најлонски уложак који током транспорта штити ласер тонер касету од оштећења.

Б.8) Понуђена цена за рециклажу ласер тонер касета треба да укључи и замену свих потребних делова који су потребни за функционални рад тонера, односно штампача.

Б.9) Наручилац неће прихватити накнадно фактурисање за рециклажу ласер тонер касета (ОПЦ бубањ, брисач бубња, магнетни ваљак, чип...) већ је једино меродавна цена из понуде Понуђача.

Ц.)Кадровски капацитет:

Ц.1) Понуђач има најмање 5 стално запослена радника на радним местима која одговарају предмету јавне набавке (најмање 2 инжењера информатике – сервисере за рачунаре и 3 сервисера за биротехничке машине, штампаче и остало из ове јавне набавке)

- Доказ: фотокопије обрасца МА и радних књижица

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава обавезне услове од тач. 1) до 5) , а додатне услове испуњавају заједно.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 5.7.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, где се дозвола доставља у виду неоверене копије што за ову набавку није предвиђено.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија пре доношења Одлуке о додели уговора биће у обавези да на позив Наручиоца достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или достави на увид оригинале или оверене копије свих или појединих доказа којима се доказује **Испуњеност обавезних услова** :

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) и уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година), којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке - (Интегрална Дозвола за сакупљање, транспорт и третман неопасног отпада)

5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона). Доказ: Изјава понуђача о поштовању обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 5)

2.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и доказује их на следећи начин:

1. - Као доказ да нуде добра траженог квалитета понуђачи су у обавези да уз понуду обавезно достави техничку спецификацију тражених добара(средстава за рад)

2. - Као доказ да понуђач поседује минималне техничке капацитете : да поседује најмање три превозна средства за превоз и испоруку траженог добра носивости у власништву и да поседује сертификат ISO стандарда Система менаџмента EN ISO 9001:2008 доставља се Образац 8 који мора да буде попуњен и оверен печатом и потписом овлашћеног лица.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

3. Презентација доказа о испуњености услова за учешће у поступку

3.1. Наручилац ће у поступку предметне јавне набавке признати понуђачу односно групи понуђача испуњеност обавезних и додатних услова ако понуђач достави следеће:

1) Уредно попуњену, потписану и оверену Изјаву понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке (Образац 5.6 изјаве понуђача, дат је у поглављу V. конкурсне документације);

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају на захтев Наручиоца да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1)до 4) ЗЈН. Извод из регистра понуђача Агенције за привредне регистре, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.Понуђачи су дужни да доставе фотокопију Извода

о регистрованим подацима из регистра понуђача или интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа али је дужан да наведе интернет странице на којима је доказ јавно доступан.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Уколико понуђач уз понуду не достави доказе о испуњености услова за учешће из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно не достави потписану Изјаву о испуњености услова из чл.75. ЗЈН, наручилац је дужан да провери да ли је то лице уписано у регистар понуђача који је, у складу са одредбама члана 78. Закона о јавним набавкама, доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, без обзира да ли је то лице у својој понуди навело податке о упису у тај регистар. У том случају, сматраће се да су испуњени наведени услови уколико је понуђач уписан у регистар понуђача пре протекла рока за подношење понуда у конкретном поступку јавне набавке, што је наручилац, такође, дужан да провери.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ 5.1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку **ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме , антивируса , видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“**

Понуда се подноси: (заокружити)

а) самостално **б)** понуда са подизвођачем **в)** заједничка понуда

А) Пословно име/назив понуђача: _____

Адреса и седиште понуђача: _____

матични број: _____ ПИБ: _____

Лице уписано у регистар понуђача **ДА** **НЕ** (заокружити)

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Број телефона: _____ Телефакс: _____

mail: _____

Број рачуна понуђача: _____

Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима):

Подизвођач: _____,

Адреса и седиште подизвођача: _____,

матични број: _____, ПИБ: _____,

Лице уписано у регистар понуђача **ДА** **НЕ** (заокружити)

овлашћено лице: _____,

број телефона: _____,

mail:- _____, број рачуна: _____.

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____%.

Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу :

НАПОМЕНА: Процент укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава подизвођачу, не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.

У случају потребе додати подизвођаче

Б) Навести податке чланова групе у заједничкој понуди (уколико се подноси заједничка понуда):

Пословно име/назив **овлашћеног члана групе:** _____

Адреса и седиште **овлашћеног члана групе:** _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Лице уписано у регистар понуђача **ДА** **НЕ** (заокружити)

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Број телефона: _____ Телефакс: _____

mail: _____

Број рачуна члана групе: _____

У случају потребе додати чланове групе

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Финансијска понуда :ЈНМВ-01/16 , „Одржавање рачунарске мреже,биротехничке опреме,антивируса,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме“

Р.Б.	Назив артикла или услуге	Марка производа празна поља уписује понуђач	ЈМ	Кол.	јед.цена без пдв-а	Укупно без пдв-а
1.	Рачунар		ком	1		
2.	Монитор:		ком	1		
3.	Ласерски штампач		ком	1		
4.	Тастатура ЈУ писмо		ком	5		
5.	Миш оптички		ком	5		
6.	Антивирус програм Касперски	Касперски	ком	80		
7.	Матична плоча		ком	1		
8.	Графичка картица		ком	1		
9.	Меморијска картица		ком	1		
10.	Процесор:		ком	1		
11.	Напајање		ком	1		
12.	Рад на поправци рачунара, рачунарске мреже, штампача, фотокопира, телефонске централе, видео надзора и остале биротехничке опреме <u>(Интервенције краће од 30 минута се не фактуришу)</u>	Norma sat	h	300		
13.	Телефон		ком	3		
14.	Сервис фотокопира Canon IR 2520	Norma sat	h	5		
15.	Бубањ ОПЦ за Canon IR 2520	Canon	ком	2		
16.	Чистач бубња за Canon IR 2520	Canon	ком	2		
17.	Фолија грејача за Canon IR 2520	Canon	ком	1		
18.	Магнетни ваљак за Canon IR 2520	Canon	ком	1		
19.	Прихватни ваљци за Canon IR 2520	Canon	ком	2		
20.	Силиконски ваљак за Canon 2520	Canon	ком	1		
21.	Сервис Ласерског штампача Lexmark MS312	Norma sat	h	1		
22.	Фолија грејача Lexmark MS312	Lexmark	ком	1		
23.	Силоконски ваљак за Lexmark MS312	Lexmark	ком	1		
24.	Грејач за Lexmark MS312	Lexmark	ком	1		
25.	Сервис Ласерског штампача Kyocera FS400	Norma sat	h	1		

26.	Сервис Ласерског штампача HP P1005	Norma sat	h	1		
27.	Фолија грејача за HP P1005	HP	kom	1		
28.	Сепаратор за HP P1005	HP	kom	1		
29.	Силоконски ваљак за HP P1005	HP	kom	1		
30.	Сервис Ласерски штампач HP 1020	Norma sat	h	1		
31.	Фолија грејача за HP 1020	HP	kom	1		
32.	Сепаратор за HP 1020	HP	kom	1		
33.	Силоконски ваљак за HP 1020	HP	kom	1		
34.	Сервис Ласерски штампач HP1100	Norma sat	h	1		
35.	Фолија грејача за HP1100	HP	kom	1		
36.	Сепаратор за HP1100	HP	kom	1		
37.	Силоконски ваљак за HP1100	HP	kom	1		
38.	Сервис Ласерски штампач Samsung SCX 4300	Norma sat	h	1		
39.	Фолија грејача за SCX 4300	Samsung	kom	1		
40.	Сепаратор за SCX 4300	Samsung	kom	1		
41.	Силоконски ваљак за SCX 4300	Samsung	kom	1		
42.	Сервис Ласерски штампач Lexmark E 260DN	Norma sat	h	1		
43.	Фолија грејача за E 260DN	Lexmark	kom	1		
44.	Сепаратор за E 260DN	Lexmark	kom	1		
45.	Силоконски ваљак за E 260DN	Lexmark	kom	1		
46.	Сервис Ласерски штампач Lexmark E 230	Norma sat	h	1		
47.	Фолија грејача за E 230	Lexmark	kom	1		
48.	Сепаратор за E 230	Lexmark	kom	1		
49.	Силоконски ваљак за E 230	Lexmark	kom	1		
50.	Сервис Ласерски штампач Canon LBP 2900	Norma sat	h	1		
51.	Фолија грејача за LBP 2900	Canon	kom	1		
52.	Сепаратор LBP 2900	Canon	kom	1		
53.	Силоконски ваљак LBP 2900	Canon	kom	1		
54.	Сервис Ласерски штампач Canon MF3110	Norma sat	h	1		
55.	Фолија грејача за MF3110	Canon	kom	1		
56.	Сепаратор за MF3110	Canon	kom	1		
57.	Силоконски ваљак за MF3110	Canon	kom	1		
58.	Сервис Ласерски штампач Canon LBP810	Norma sat	h	1		
59.	Фолија грејача за LBP810	Canon	kom	1		
60.	Сепаратор за LBP810	Canon	kom	1		
61.	Силоконски ваљак за LBP810	Canon	kom	1		
62.	Сервис Матрични штампач Epson LX300+	Norma sat	h	1		
63.	Глава штампача	Epson	kom	1		
64.	Кабал главе штампача	Epson	kom	1		
65.	Сет зупчаника рибон касете	Epson	kom	1		
66.	Сервис Матрични штампач	Norma sat	h	1		

	<i>Epson LX1170</i>					
67.	<i>Глава штампача</i>	Epson	kom	1		
68.	<i>Кабал главе штампача</i>	Epson	kom	1		
69.	<i>Сет зупчаника рибон касете</i>	Epson	kom	1		
70.	<i>Сервис Fax Panasonic KX-FP377</i>	Norma sat	h	1		
71.	<i>Сервис Fax Panasonic KX-FT / 67</i>	Norma sat	h	1		
72.	<i>Сервис Fax Panasonic KX-FT 933</i>	Norma sat	h	1		
73.	<i>Сервис Рачунска машина Olympia CPD5212</i>	Norma sat	h	1		
74.	<i>Тонер за фотокопир Canon 2520</i>	Canon	kom	1		
75.	<i>Рециклирани тонер за штампач HP P1005 / HP 435A</i>	toner	kom	12		
76.	<i>Рециклирани тонер за HP 1010/1020</i>	toner	kom	25		
77.	<i>Рециклирани тонер за HP 1200</i>	toner	kom	3		
78.	<i>Рециклирани тонер за HP 1100</i>	toner	kom	3		
79.	<i>Рециклирани тонер за Samsung ML 2020/D111</i>	toner	kom	13		
80.	<i>Рециклирани тонер за Samsung SCX 4300</i>	toner	kom	11		
81.	<i>Рециклирани тонер за Lexmark E 260</i>	toner	kom	26		
82.	<i>Рециклирани тонер за Lexmark MS312</i>	toner	kom	5		
83.	<i>Рециклирани тонер за Kyocera FS1040/TK1110</i>	toner	kom	1		
84.	<i>Рециклирани тонер за Lexmark E 230/232</i>	toner	kom	1		
85.	<i>Рециклирани тонер за Canon LBP 2900</i>	toner	kom	4		
86.	<i>Рециклирани тонер за Canon MF3110</i>	toner	kom	3		
87.	<i>Рециклирани тонер за Canon LBP810</i>	toner	kom	1		
88.	<i>Рибон Epson LX300+</i>	Epson	kom	30		
89.	<i>Рибон Epson LX1170</i>	Epson	kom	5		
90.	<i>Филм за факс Panasonic KX-FP 343</i>	Panasonic	kom	10		

СВЕГА БЕЗ ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
СВЕГА СА ПДВ-ом	

НАПОМЕНА : ПОНУЂАЧИ У ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 5.2. УНОСЕ ОБАВЕЗНО МАРКУ ПРОИЗВОЂАЧА (У ПОЉА КОЈА НИСУ ПОПУЊЕНА У КОЛОНИ МАРКА ПРОИЗВОЂАЧА), А ПОДАТКЕ ЗА КВАЛИТЕТ И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПОНУЂЕНИХ ПРОИЗВОДА ДОСТАВЉАЈУ НА СВОМ МЕМОРАНДУНУ (за ставке у понуди под редним бројевима 1 до 11 и ставку број 13.).

Комерцијална понуда :

Укупна цена без ПДВ-а :	
Укупна цена са ПДВ-ом :	
Начин плаћања :	
Рок плаћања : *Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама	45 дана
Рок важења понуде(минимум 30 дана од дана отварања понуда) :	
Рок испоруке добара (максимално 24 сати од дана наручивања) :	
Рок испоруке услуге (максимално 48 сати од дана наручивања) :	
Гарантни рок (минимум 24 месеца) -за добра -за услуге	__ месеци __ месеци

Напомена :

- Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Датум

М. П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН став 1. ("Сл. гласник РС" број 124/2012,14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____. 2016. године у поступку **ЈНМВ 01/16 - „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“**

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПНО динара:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Напомена: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

Датум: _____

Овлашћено лице

Мести: _____ мп

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26., 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15), изјављујем под пуном, кривичном им материјалном одговорношћу, да за јавну набавку **ЈНМВ 01/16-**

– **„Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“** подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке **ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“**, и у друге сврхе се не може употребити.

Датум: _____

Овлашћено лице

Мести: _____

MP

Напомене:

Образац мора бити попуњен, печатом оверен и потписан. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује одговорно лице понуђача, а за понуду групе понуђача

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

ИЗЈАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ИЗЈАВА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15), изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам при састављању понуде број _____, од _____, године, за јавну набавку **ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже , биротехничке опреме,антивируса,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме“**

а) поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине;

б) у обавези да вршим накнаду за коришћење патената, и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине (уколико је то случај).

в) и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке **ЈНМВ 01/16 - „Одржавање рачунарске мреже,биротехничке опреме,антивируса,видео надзора , рачунара и набавка нове рачунарске опреме“** и у друге сврхе се не може употребити.

Датум: _____

Овлашћено лице

Мести: _____

MP

Напомене:

Образац мора бити попуњен, печатом оверен и потписан . У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује одговорно лице понуђача, а за понуду групе понуђача

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске
мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка
нове рачунарске опреме“

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске
мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка
нове рачунарске опреме“ испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове
дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
4. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуда

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

Образац мора бити попуњен, печатом оверен и потписан . У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

За групу понуђача:

_____, МП
(име и презиме одговорног лица) _____ (потпис)

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске
мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка
нове рачунарске опреме“**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
4. Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуда

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

Образац мора бити попуњен, печатом оверен и потписан . У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

На основу Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр.124/12,14/15 и 68/15) и члана 13.Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова за учешће (Сл.гласник РС бр. 86/15) даје се следећа:

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ**

Изјављујемо да ће у случају да наша понуда буде изабрана као најповољнија у поступку јавне набавке добара **ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже , биротехничке опреме,антивируса,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме“** , на дан закључења уговора као средство финансијског обезбеђења доставити Наручиоцу средство обезбеђења и то : 1 комад бланко сопствене менице , евидентиране у Регистру меница и овалашћења НБС , потписану и оверену од стране лица овлашћеног за заступање ; менично писмо – овлашћење попуњено и оверено за наплату менице у тексту одобреног од стране наручиоца ;захтев за регистрацију /брисање менице; картон депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи.

Средство обезбеђења је важеће и за случај да у току трајања предметног Уговора дође до промене лица овлашћених за заступање Испоручиоца , лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Испоручиоца , промене печата , статусних промена код Испоручиоца , оснивање нових правних субјеката од стране понуђача и свих дрзгих промена од значаја за правни промет.

Датум: _____

Овлашћено лице

Место: _____

МП

Напомене:

Образац мора бити попуњен, печатом оверен и потписан . У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује одговорно лице понуђача, а за понуду групе понуђача

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

ОБРАЗАЦ 5.9

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач

(назив понуђача)

располаже довољним **техничким капацитетом** за испоруку добара – (јавна набавка бр.ЈНМВ 01/16 - „**Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме**“) да поседује најмање једно превозно средство за превоз и испоруку и да поседујем сертификат ISO стандарда Система менаџмента EN ISO 9001:2008

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач одговара за тачност података.

Напомене:

Образац мора бити попуњен, печатом оверен и потписан . У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује одговорно лице понуђача

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

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и овери печатом, чиме потврђује да прихвата садржину модела уговора.

VI. МОДЕЛ УГОВОРА

„Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“

Закључен дана _____. године у Крагујевцу, између:

1. ЦСР „Солидарност, ул. Светозара Марковића бр 43, 34000- Крагујевац, с једне стране као наручиоца – корисника услуге коју заступа Директор Борић Момир дипл. правник, (у даљем тексту: корисник услуга) и

2. _____, _____, из _____ с друге стране као понуђача – извршиоца услуге коју заступа _____, (у даљем тексту: извршилац услуга), а на следећи начин:

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга одржавања рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме, а по ценама достављеним уз понуду извршиоца услуга.

Члан 2.

Корисник услуга и извршилац услуга су се споразумели да извршилац услуга обезбеђује - „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“, кориснику услуга sukcesивно а према потребама – захтеву корисника услуга, по ценама из понуде број ____/16, достављене дана __. __. 2016. године, која је саставни део овог Уговора, за јавну набавку број 40401-609/2016, у вредности на годишњем нивоу од ____/____ динара без пдв-а, односно ____/____ динара са пдв-ом.

Уколико током трајања Уговора дође до значајнијих промена уговорених цена (о чему ће се извршити провера на тржишту и саставити записник) Корисник и Извршилац ће уговорене цене усагласити и верификовати анексом Уговора. Извршилац не може тражити авансне уплате.

Члан 3.

Корисник услуга ће доставити Извршиоцу услуга списак у писменој форми са именима, е-mailом и бројевима телефона, бројевима канцеларија запослених код Корисника услуга са опремом којом се исти дуже, а која је предмет овог уговора, у циљу преузимања исте ради сервисирања, као и ставити на увид сву потребну документацију у вези са рачунарском мрежом.

Представник Корисника услуга даје налог за сервис опреме , односно мреже , која је предмет уговора тако што Извршиоцу услуга упућује позив путем телефона ,e-mailом или факсом.

Извршилац услуге је у обавези да се одазове на захтев Корисника услуге за сервисирање опреме , односно мреже која је предмет уговора (захтев се испоставља позивом телефоном , факсом , електронском поштом) , одмах чиме потврђује да је упознат са садржином захтева и да ће организовати реализацију тражене услуге.

Извршилац услуга је дужан да при сервисирању опреме поступа у складу с пажњом доброг домаћина (стручњака) и настоји да обезбеди нижу цену за резервне делове које је потребно заменити.

Уколико се услуга односи на рециклажу тонера Извршилац услуге у обавези да приликом пружања тонер касете на рециклажу (третман) доставља документ о кретању отпада у складу са Правилником о кретању отпада

Извршилац услуге је у обавези да ласер тонер касету испоручује са заштитном заптивном траком , која се пре убацивања ласер тонер касете у штампач извлачи да би исти био у функцији.Тонер касета мора да буде упакована у црну фолију, заштитну транспортну кутију са ознаком понуђача у којој се налази картонски или нјлонски уложак који током транспорта штити ласер тонер касету од оштећења.Замена ласер тонер касета укључује замену свих потребних делова који су неопходни за функционални рад тонера , односно штампача (укључено у цену рециклаже тонера).

Услуга се пружа у просторијама Корисника услуге , односно уколико то није могуће у просторијама извршиоца услуге о чему се сачињава одговарајући документ.

Уколико се захтев Корисника односи на набавку нове опреме или дела опреме Извршилац је дужан да исту набави и у року од 24 сата допреми Кориснику услуга снабдевену одговарајућом документацијом која потврђује захтеване техничке карактеристике , као и да је безбедна за рад.Уз опрему у обавези је да уручи уредно попуњен гарантни лист.

Корисник услуге сачињава записник о квалитативном и квантитативном пријему опреме из претходног става.

Гарантни рок за нову опрему тече од дана преузимања исте од стране Корисника услуге.

Члан 4.

Уколико захтевана услуга подразумева преузимање опреме-уређаја или дела опреме-уређаја и сервис исте у просторијама извршиоца , извршилац је у обавези да исту врати Кориснику услуге у најкраћем могућем року , а најкасније у року од 48 сата од момента преузимања дела опреме или уређаја , а у међувремену Извршилац услуге је у обавези да Наручиоцу достави као замену свој уређај истих или бољих техничких карактеристика , на коришћење без накнаде за време трајања поправке.

Одредбе претходног става се примењују и у ситуацији када се услуга реализује у просторијама Корисника.

Рокови утврђени овим Уговором се могу продужавати само у случају непредвиђених околности које заједнички констатују Извршилац и Корисник.

Гарантни рок за извршене услуге почиње да тече од дана када је услуга реализована , о чему је сачињен одговарајући документ(отпремница).

Члан 5.

За сваку појединачну услугу , односно испоручену опрему извршилац услуга је обавезан да сачини отпремницу-рачун потписану од стране овлашћеног запосленог Корисника услуга ,као доказ да је услуга , односно опрема по отпремници-рачуну испоручена, односно услуга или опрема реализована у количини и квалитету , сагласна

испостављеном захтеву , да је испоручена опрема исправна снабдевена одговарајућом документацијом , а све у складу са понудом.

Извршилац услуге се обавезује да Корисника услуга благовремено обавести о опреми или делу опреме чији је радни век при крају , односно о опреми која се из других разлога мора заменити.

Извршилац услуге је у обавези да на захтев Корисника доставља извештаје у вези са предметом овог Уговора.

Члан 6.

За извршену и фактурисану услугу и у складу са Члановима 2.-5. овог Уговора, Корисник услуга је обавезан да исплати цену по достављеном рачуну у року од 45 дана од дана пријема и евидентирања фактуре , уплатом на текући рачун извршиоца услуга број_____ .

Члан 7.

У случају непоштовања уговорних обавеза, свака уговорна страна има право да изричитом писменом изјавом раскине овај Уговор уз отказни рок од 30 дана.

Отказни рок из става 1. овог члана тече од дана достављања писменог отказа другој уговорној страни.

У случају отказа Уговора из било ког разлога, уговорне стране су обавезне да испуњавају међусобне обавезе из овог Уговора и за време отказног рока.

Члан 8.

Све евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно а у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

Члан 9.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе позитивних прописа.

Члан 10.

Овај уговор се закључује на одређено време у трајању до 31.12.2016.год. Изузетно , важност овог Уговора се уговара и за 2016.год. , а до окончања поступка предметне набавке за 2016.год.

Евентуалне измене и допуне овог уговора биће регулисане анексом уговора.

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

НАРУЧИЛАЦ:
ЦСР“Солидарност“ Крагујевац

Борић Момир дипл.правник

Извршилац услуге:

Напомене:

□ Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

VII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1.1. ЈЕЗИК

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Сва документација која се односи на понуду мора бити на српском језику односно преведена на српски језик.

Уговор ће бити потписан у верзији на српском језику.

1.2 НАЧИН И РОК ДОСТАВЕ ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте (пошиљке) обавезно навести назив/пословно име и адресу понуђача, особу за контакт и број телефона за контакт.

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.

На свим обрасцима на крају стоји упутство о попуњавању конкретнег обрасца

Понуду доставити непосредно или путем поште на адресу Наручиоца:
ЦСР“Солидарност“ Ул. Светозара Марковића бр. 43 , 34000 Крагујевац, са назнаком:
“ПОНУДА за јавну набавку добара- ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже , биротехничке опреме,антивируса,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме“ – НЕ ОТВАРАТИ”

Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио најкасније **22.04.2016. године, до 12:00 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 пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

1.3 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА – Није дозвољена.

1.4 ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Центар за социјални рад „Солидарно“ Ул. Светозара Марковића бр. 43, 34000 Крагујевац, са назнаком:

***„Измена понуде за јавну набавку ДОБРА – ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже,биротехничке опреме,антивируса,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме“ – НЕ ОТВАРАТИ”** или

***„Допуна понуде за јавну набавку ДОБРА – ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже,биротехничке опреме,антивируса,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме“ – НЕ ОТВАРАТИ”** или

***„Опозив понуде за јавну набавку ДОБРА – ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже,биротехничке опреме,антивируса,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме“ – НЕ ОТВАРАТИ”** или

***„Измена и допуна понуде за јавну набавку ДОБРА – ЈНМВ 01/16- „Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“ – 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.

1.5 ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, **22.04.2016. године, у 13.00 часова**, на адреси Наручиоца, **Центар за социјални рад „Солидарност“ Ул. Светозара Марковића бр. 43 , 34000 Крагујевац.**

Отварање понуда је јавно и отварању може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да лицу одговорном за јавне набавке уручи оригинални примерак писаног овлашћења за учешће у поступку отварања понуда.

Писано овлашћење мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача или оверено пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе на чијој територији понуђач има седиште. У супротном представник понуђача ће се третирати као посматрач.

После спроведеног поступка отварања понуде, комисија ће сачинити записник и приступити стручној оцени понуде.

Записник о отварању понуда се доставља и понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од 3 дана од дана отварања понуда.

Записник о отварању понуда може се доставити и у електронској форми , у ком случају је понуђач дужан да потврди пријем електронске поште.

1.6 САДРЖИНА ПОНУДЕ

- 5.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- 5.2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
- 5.3 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМА ПОНУДЕ
- 5.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- 5.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ , КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ
- 5.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
- 5.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
- 5.8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ
- 5.9 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА
- ОБРАЗАЦ МОДЕЛА УГОВОРА(VI)

- **СПОРАЗУМ** групе понуђача, у складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. (Доставља се уколико је у питању заједничка понуда)

ДОКАЗИ - ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА :наведени у поглављу III.

1.7 УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У ПОНУДАМА

Уколико понуђач или група понуђача ангажује подизвођача, дужни су да наведу, у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача;

Процент од укупне вредности набавке, који ће понуђач, поверити свим подизвођачима (једном или уколико је више подизвођача), не може бити већи од 50% укупне вредности набавке.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и дужан је да у Обрасцу понуде наведе све тражене податке за подизвођача, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, који не може бити већи од 50%, и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Све остале обрасце у понуди и уговор са Наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, печатом оверава и потписује понуђач. Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла Наручиоцу, без обзира на број подизвођача.

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

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.

Наручилац је дужан да омогући понуђачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу ако потраживање није доспело.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средства обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

1.8 ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети и група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде навести све учеснике у заједничкој понуди.

Понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

У складу са чланом 81. став 4. тач. 1) до 6) Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је СПОРАЗУМ којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

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

- б) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- в) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- г) понуђачу који ће издати рачун;
- д) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- ђ) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Потребно је да СПОРАЗУМ буде заведен, потписан од стране овлашћених лица чланова групе и оверен печатом.

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.

1.9 ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Уколико понуђач није порески обвезник ПДВ-а није потребно попунити износ са ПДВ.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач није дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати, услед повећавања цене елемената на основу којих је одређена.

Осим вредности добара, цена обухвата и трошкове транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајно ниске цене.

Неуобичајно ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајно ниску цену захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

1.10 НАЧИН ПЛАЋАЊА

Начин плаћања је вирмански 45 дана по пријему и евидентирању исправно испостављеног и сачињеног рачуна од стране понуђача за испоручена добра и услуге..

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

1.11 РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Понуђач је у обавези да изврши испоруку добра у року који **не може бити дужи од 24 сата, а за услугу 48 сати** од момента пријема наруџбине од стране наручиоца, на адреси Центра за социјални рад „Солидарност“ Крагујевац, ул.Светозара Марковића бр.43, канцеларија коју одреди Наручилац.

Понуде у којима буду назначени дужи рок испоруке и друго место испоруке биће одбијене као неприхватљиве.

Такође, не могу се прихватити непрецизно одређени рокови испоруке (нпр. одмах, по договору, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

1.12 ГАРАНТНИ РОК

Понуђач мора навести гарантни рок у понуди који мора бити минимум 24 месеци..

1.13 ВАЖНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање **30 дана од дана отварања понуда**.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр: око, оквирно, од-до и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом.

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

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

1.14 ПОДАЦИ О НАЗИВУ, АДРЕСИ И ИНТЕРНЕТ АДРЕСИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА или организације где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама – Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд. Интернет адреса www.poreskauprava.gov.rs. Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
- Заштити животне средине – Агенција за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд. Интернет адреса www.sepa.gov.rs. (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд. Интернет адреса www.merz.gov.rs.);
- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 22-26, Београд. Интернет адреса www.minrzs.gov.rs.

1.15 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац од понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија и са којим се закључује Уговор о предметној набавци захтева средство финансијског обезбеђења на дан потписивања Уговора о предметној набавци и то : 1 комад бланко сопствене менице , евидентиране у Регистру меница и овалашћења НБС , потписану и оверену од стране лица овлашћеног за заступање ; менично писмо – овлашћење попуњено и оверено за наплату менице у тексту одобреног од стране наручиоца ;захтев за регистрацију /брисање менице; картон депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи.

Средство обезбеђења је важеће и за случај да у току трајања предметног Уговора дође до промене лица овлашћених за заступање Испоручиоца , лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Испоручиоца , промене печата , статусних промена код Испоручиоца , оснивање нових правних субјеката од стране понуђача и свих других промена од значаја за правни промет.

1.16 ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

1.17 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде заинтересована лица могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чл. 20. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева писаним путем одговорити заинтересованом лицу и објавити на Порталу јавних набавки.

Питања треба упутити **путем поште**, на адресу Центар за социјални рад „Солидарност“ Ул. Светозара Марковића бр. 43 34000 Крагујевац, са назнаком: **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације ЈНМВ 01/16-**

„Одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, антивируса, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме“, или послати факсом на број: +38134/362-302 или електронском поштом на адресу: kragujevac.csr@minrzs.gov.rs
Питања упутити радним данима (понедељак-петак) у радном времену Наручиоца од 7:30 до 15:30 часова . Сва питања добијена ван радног времена сматраће се да су примљена од стране Наручиоца следећег радног дана.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

НАПОМЕНА: 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 пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

1.18 ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда Наручилац може било на сопствену иницијативу, или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица - да измени или да допуни конкурсну документацију.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда, а измене односно допуне ће бити објављене на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за отварање понуда сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, ће подлегати том продуженом крајњем року за подношење понуда.

1.19 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И 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 контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

1.20 ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА – Извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити: 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; 3) исправа о наплаћеној уговорној казни; 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року; 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором; 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи; 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача; 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

1.21 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

1.22 ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА О ОБАВЕЗИ ПРОПИСАНОЈ ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. Закона о јавним набавкама

Понуђачи су дужни да у понуди изричито наведу:

а) да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине,

б) да понуђач је у обавези да врши накнаду за коришћење патената, и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (уколико је то случај).

в) да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјаву као саставни део понуде, у облику ОБРАЗЦА 5.5, доставља се потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом понуђача.

У случају понуде без и са подизвођачем, изјаву потписује понуђач, а у случају заједничке понуде изјаву потписује овлашћени члан групе понуђача из СПОРАЗУМА.

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

1.23 ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

1.24 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

1.25 ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора, је најдуже 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац одлуку о додели уговор може доставити понуђачима и у електронској форми у ком случају је понуђач дужан да потврди пријем исте.

1.26 ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају пристизања више понуда са истом ценом, приликом оцене понуда предност ће имати, редом до избора најповољније понуде понуђач: који понуди дужи грантни рок, односно краћи рок испоруке.

1.27 ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ И ДОБРА

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5%* већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 6. члана 86. Закона о јавним набавкама

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. члана 86. Закона о јавним набавкама

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чијесу понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност дата у ст. 1. до 4. члана 86. Закона о јавним набавкама у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума ослободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност дата у ст. 1. до 4. Члана 86. Закона о јавним набавкама у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

1.28 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења захтева за заштиту права.

Наручилац ће изабраног понуђача благовремено обавестити о настанку законских услова за потписивање уговора (одмах по настанку услова, односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права) и позвати га да приступи закључењу уговора.

У случају одустајања или неодрживања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи а понуђач који је одбио да закључи уговор добиће негативну референцу.

Разлози због којих се може одустати од доделе уговора: Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Уговор који ће изабраном понуђачу бити достављен на потпис, биће истоветан са поглављем VI - МОДЕЛОМ УГОВОРА, који је саставни део конкурсне документације осим евентуалних техничких корекција.

1.29 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или био могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама закона.

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

Захтев за заштиту права се може доставити наручиоцу и путем електронске поште на е-mail : kragujevac.csr@minrzs.gov.rs сваког радног дана (понедељак – петак), од 07.30 до 15.30 часова.

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 чл. 63. ст. 2. Закона (путем тражења додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде) 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 од три дана пре истека рока за подношење понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права дати су чланом 149, а садржина захтева чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник” бр.124/12, бр.14/2015 и бр.68/2015)

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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са чл. 150. Закона о јавним набавкама.

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 од три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пре истека за подношење понуда, у складу са чл. 149. ст.3. и 4. Закона, а подносилац 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.

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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН (60.000,00 динара). Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, а према Упутству о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, [прихватиће се](#):

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- (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 буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе, наведене под тачком 1);

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из тачке 1), осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру постојећег 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.

Садржина захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права садржи:

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

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.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци, у складу са одредбама чл. 148. до 159. ЗЈН.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012,14/15 и 68/15).