



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
Управа за односе са јавношћу
ВОЈНА ШТАМПАРИЈА „БЕОГРАД“
инт. бр.167-5
17.01.2014. године
Б Е О Г Р А Д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГА бр.21-1/14

КВАЛИФИКАЦИОНИ ПОСТУПАК - ПРВА ФАЗА

На основу чл. 34. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 3. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке инт.број 167-2 од 17.01.2014.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 167-3 од 17.01.2014.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **за прву фазу квалификационог поступка за јавну набавку услуга бр. 21-1/14**

Конкурсна документација садржи:

1.1 - Подаци о наручиоцу.....	4
1.2 - Врста поступка јавне набавке	4
1.3 - Предмет јавне набавке	4
1.4 - Циљ поступка.....	4
1.5 - Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка	4
1.6 - Контакт (лице или служба).....	4
2.1 - Предмет јавне набавке	4
2.2 - Подељеност набавке на истоврсне целине - партије.....	5
3.1 – Услови за учешће у поступку јавне набавке из л.75. и 76.....	5
3.1.1 - Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има подносилац пријаве који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона.....	5
3.1.2 - Подносилац пријаве који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона.....	5
3.1.3 – Пријава са подизвођачем	5
3.1.4 – Пријава групе подносилаца пријаве	5
3.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	6
3.2.1 – Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона	6
3.2.2 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона	6
3.2.3 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона	6
3.2.4 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона	7
3.2.5 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона	7
3.2.6 - Додатни услови из чл.76. Закона	7
3.3 - Пријава групе подносилаца.....	7
3.4 - Пријава подносиоца са подизвођачем.....	7
3.5 - Остала упутства подносиоцима пријава.....	7
3.6 - Обавезе Подносиоца пријаве-Кандидата-Добављача	8
4.1 - Период важења листе кандидата	8
4.2 - Ажурирање листе кандидата.....	8
6.1 - Подаци о језику на ком пријава мора да буде састављена.....	9
6.2 - Садржај пријаве	9
6.3 - Пријава за набавке обликоване у партије	9
6.4 - Пријава са варијантама	9
6.5 - Начин измене, допуне и опозива пријаве	9
6.6 - Подаци о државним органима где се могу добити подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању и условима рада.....	10
6.7 - Заштита поверљивости података.....	10
6.8 - Додатне информације или појашњења у вези са припремањем пријаве	10
6.9 - Додатна објашњења и контрола код подносиоца пријаве и подизвођача.....	11
6.10 - Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа	11
6.11 - Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.....	11
6.12 - Начин и рок за подношење Захтева за заштиту	11
6.13 - Рок за доношење Одлуке о признавању квалификације.....	12
7.1 – Образац пријаве: Општи подаци о подносиоцу пријаве.....	13
7.2 – Образац пријаве: Начин подношења пријаве	13
7.3 – Образац пријаве: Подаци о подизвођачу.....	14
7.4 – Образац пријаве: Подаци о учеснику у заједничкој пријави.....	15

7.5 - Образац пријаве: Изјава о испуњавању обавеза (чл. 75. ст. 2. Закона).....	16
7.6 - Образац пријаве: Трошкова припреме пријаве	16
7.7 - Образац пријаве: Изјава о независној пријави.....	17

1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 - Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство одбране РСрбије, Управа за односе са јавношћу, Војна штампарија „Београд“

Адреса: Београд, Ул. ресавска бр. 40б,

Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

1.2 - Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке калификационим поступком у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије ("Службени војни лист" број 03/09,02/10 и 19/11) и Одлуком о овлашћењима за располагање и замену покретних ствари и набавку радова и услуга у МО и ВС ("Службени војни лист" број 09/10, 27/10 и 6/11).

1.3 - Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 21-1/14 су услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом.

1.4 - Циљ поступка

Поступак се изводи у две фазе.

Поступак јавне набавке у првој фази се спроводи ради признавања квалификације кандидату-подносиоцу пријаве на одређени период за извршење повремених услуга поправке-одржавања, набавке и уградње резервних делова штампарско-графичких машина и уређаја, које није могуће унапред планирати са становишта обима, количине и времена извршења.

Циљ друге фазе поступка је закључење уговора о набавци предмета набавке.

1.5 - Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Предметна јавна набавка није резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом.

1.6 - Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Сладан Пошарац, *дип.инг.*,

Е - mail адреса: vojna.stamparija@mod.gov.rs, број факса:011-3651947.

2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 - Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 21-1/14 су услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом.

42810000-Делови машина за производњу хартије или картона

50530000-Услуге поправке и одржавања уређаја

2.2 - Подељеност набавке на истоврсне целине - партије

Набавка није подељена на истоврсне целине - партије.

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

3.1 – Услови за учешће у поступку јавне набавке из л.75. и 76.

3.1.1 - Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има подносилац пријаве који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона

- 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење пријаве (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Подносилац пријаве да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима;
- 6) Подносилац пријаве је дужан да при састављању пријаве изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

3.1.2 - Подносилац пријаве који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона

Потребно је да подносилац пријаве поседује довољан финансијски капацитет, довољан пословни капацитет, довољан технички капацитет и довољан кадровски капацитет како би извршио набавку. Такођер је потребно да испуњава услове везане за социјална и еколошка питања, као и да није у стечају или ликвидацији.

3.1.3 – Пријава са подизвођачем

Уколико подносилац пријаве подноси пријаву са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4)

3.1.4 – Пријава групе подносилаца пријаве

Уколико пријаву подноси група подносилаца пријаве, сваки подносилац пријаве из групе, 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 подносилац пријаве из групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

3.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Закона, подносилац пријаве доказује достављањем :

3.2.1 – Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ за Правна лица, Предузетнике и физичка лица:

Извод из регистра АПР, Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

3.2.2 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

НАПОМЕНА: Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања пријава.

Доказ за 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, 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 подносиоца пријаве 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.

Доказ за Предузетнике 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).

3.2.3 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона

НАПОМЕНА: Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење пријава.

Доказ за Правна лица:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Доказ за Предузетнике:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење пријава.

Доказ за Физичка лица:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

3.2.4 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

Доказ за Правна лица, Предузетнике и физичка лица:

Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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.

НАПОМЕНА: Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања пријава.

3.2.5 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона

Доказ није обавезан

Подносилац пријаве није у обавези да доставља дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

3.2.6 - Додатни услови из чл. 76. Закона

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, подносилац пријаве доказује достављањем следећих доказа за:

- 1) довољан пословни капацитет - **списак** најважнијих испоручених добара и пружених услуга за период од годину дана, са износима, датумима и листама купаца-наручилаца и врстама-типу штампарско-графичке машине-уређаја;
- 2) довољан технички капацитет - **опис** техничке опремљености и апаратуре подносиоца пријаве за одржавње, детекцију и отлањање неисправности;
- 3) довољан кадровски капацитет - **изјаву** о кључном техничком особљу који раде за подносиоца пријаве, а који ће бити одговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета (са навођењем стручне спреме-квалификације, радним искуством и сертификатима-овлашћењима-лиценцама).

НАПОМЕНА: Докази морају бити оверени од стране подносиоца пријаве, уз навођење изјаве „тврди и оверава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу“.

3.3 - Пријава групе подносилаца

Уколико пријаву подноси група подносилаца пријаве, подносилац пријаве 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 учесник у заједничкој пријави којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове из одељка 3.2.6, група понуђача испуњава заједно.

3.4 - Пријава подносиоца са подизвођачем

Уколико подносилац пријаве подноси пријаву са подизвођачем, подносилац пријаве је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и захтеване додатне услове.

3.5 - Остала упутства подносиоцима пријава

Наведене доказе о испуњености услова подносилац пријаве може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о признавању квалификације, захтевати од подносилаца пријава, чије пријаве на основу извештаја комисије за јавну набавку испуњавају услове за квалификацију, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако подносилац пријаве 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 пријаву одбити као неприхватљиву.

Подносиоци пријава који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, подносилац пријаве доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску пријаву када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој подносилац пријаве има седиште не издају тражени докази, подносилац пријаве 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 подносилац пријаве има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима подносилац пријаве доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

3.6 - Обавезе Подносиоца пријаве-Кандидата-Добављача

Подносилац пријаве, кандидат, понуђач, односно добављач 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.

4 - ПЕРИОД ЗА КОЈИ СЕ КАНДИДАТИМА ПРИЗНАЈЕ КВАЛИФИКАЦИЈА

4.1 - Период важења листе кандидата

Наручилац признаје квалификацију подносиоцима пријаве за које утврди да испуњавају услове за квалификацију одређене овом конкурсном документацијом и формира листу која има најмање пет кандидата.

У предметном квалификационом поступку, наручилац кандидатима признаје квалификацију на период од 3 (три) године у складу са чланом 34. став 3. Закона.

4.2 - Ажурирање листе кандидата

Наручилац ажурира листу кандидата сваких шест месеци признавањем квалификација сваком подносиоцу пријаве, који испуњава услове и који је у међувремену поднео пријаву за признавање квалификације (чл.34. став 5. Закона).

Наручилац ће искључити кандидата са листе кандидата, ако престане да испуњава услове за признавање квалификације или ако стекне негативну референцу (чл.34. став 7. Закона), о чему доноси одлуку која у образложењу садржи разлоге за искључење кандидата и коју у року од три дана од дана њеног доношења доставља свим кандидатима.

5 - НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Подносилац пријаве пријаву подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања пријава може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу подносиоца пријаве.

У случају да пријаву подноси група подносилаца пријава, на коверти је потребно назначити да се ради о групи подносилаца пријаве и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој пријави.

Пријаву доставити на адресу:

Војна штампарија „Београд“, Ул.ресавска бр.40б, 11000 Београд, са назнаком: „**Пријава за јавну набавку услуга, ЈН бр.21-1/14 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Пријава се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25.02.2014.године до 09.00 часова.

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

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

6 - УПУТСТВО КАКО ДА СЕ САЧИНИ ПРИЈАВА

6.1 - Подаци о језику на ком пријава мора да буде састављена

Подносилац пријаве подноси пријаву на српском језику.

6.2 - Садржај пријаве

Пријава мора да садржи:

- све странице конкурсне документације, са попуњеним свим обрасцима и читко исписаним подацима, потписани и оверени печатом.
- све доказе испуњености обавезних и допунских услова из чл.75. и 76. Закона тражених конкурсном документацијом у одељку 3.2.

6.3 - Пријава за набавке обликоване у партије

Набавка није подељена у истоврсне целине – партије.

6.4 - Пријава са варијантама

Подношење пријаве са варијантама није дозвољено.

6.5 - Начин измене, допуне и опозива пријаве

У року за подношење пријаве подносилац пријаве може да измени, допуни или опозове своју пријаву на начин који је одређен за подношење пријаве.

Подносилац пријаве је дужан да јасно назначи који део пријаве мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив пријаве доставити на адресу: Војна штампарија „Београд“, Ул.ресавска бр.40б, 11000 Београд, са назнаком:

„**Измена пријаве** за јавну набавку услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом, ЈН бр.21-1/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна пријаве** за јавну набавку услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом, ЈН бр.21-1/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив пријаве** за јавну набавку услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом, ЈН бр.21-1/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Измена и допуна пријаве** за јавну набавку услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом, ЈН бр.21-1/14 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу подносилаца пријаве. У случају да пријаву подноси група подносилаца пријаве, на коверти је потребно назначити да се ради о групи подносилаца пријаве и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој пријави.

По истеку рока за подношење понуда подносилац пријаве не може да повуче нити да мења своју пријаву.

6.6 - Подаци о државним органима где се могу добити подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању и условима рада

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи (www.poreskauprava.gov.rs/, Пореска управа-Централа, Ул.Саве Машковића бр3-5, 11000 Београд), Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине (<http://www.sepa.gov.rs/>, Ул.Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, тел.011 2861080, Е-mail:office@sepa.gov.rs) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике (<http://www.minrzs.gov.rs>, 11000 Београд, Ул. Немањина бр.11. тел.011-3038677).

6.7 - Заштита поверљивости података

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

6.8 - Додатне информације или појашњења у вези са припремањем пријаве

Заинтересовано лице може, у писаном облику доставити захтев путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail или факсом и тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем пријаве, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење пријаве (*чл.63. став 2. Закона*).

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације јавне набавке бр.21-1/14”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење пријава, дужан је да продужи рок за подношење пријава и објави обавештење о продужењу рока за подношење пријава.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

6.9 - Додатна објашњења и контрола код подносиоца пријаве и подизвођача

После отварања пријава наручилац може приликом стручне оцене да у писаном облику захтева од подносилаца пријаве додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању пријава, а може да врши контролу (увид) код подносилаца пријаве, односно његовог подизвођача (*члан 93. Закона*).

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

6.10 - Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Подносилац пријаве је дужан да у оквиру своје пријаве достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе, које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве поглавље 7.).

6.11 - Коришћење патената 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 подносилац пријаве.

6.12 - Начин и рок за подношење Захтева за заштиту

Захтев за заштиту права може да поднесе подносилац пријаве, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail, факс или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење пријава или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење пријава, без обзира на начин достављања. У случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење пријава.

После доношења одлуке о признавању квалификације (*чл. 34. став 3. Закона*) или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

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 пријава, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 521-116, сврха: Републичка административна такса **са назнаком редног броја набавке** на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права подносилаца пријаве регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

6.13 - Рок за доношење Одлуке о признавању квалификације

Рок за доношење одлуке о признавању квалификације је 8 (осам) дана од дана отварања пријава (*чл.107 став 6. Закона*) и мора се доставити подносиоцима пријава у року од 3 (три) дана од доношења (*чл.108 став 9. Закона*).

Листа кандидата постаје коначна после протекла рока од 10 (десет) дана за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона.

Наручилац је дужан да у року од пет дана од дана доношења одлуке о признавању квалификације, објави обавештење о признавању квалификације (*чл.55. став 1. под 5) Закона*) на порталу јавних набавки и на итернет страници МО, које садржи податке из Прилога 3Ћ.

7 - ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ

Пријава бр. _____ од ____ . ____ .2014.године за јавну набавку услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом, ЈН број 21-1/14.

7.1 – Образац пријаве: Општи подаци о подносиоцу пријаве

Назив подносиоца пријаве: (пуно или скраћено пословно име подносиоца пријаве)	
Адреса подносилаца пријаве:	
Матични број подносиоца пријаве:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса подносиоца пријаве (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна подносиоца пријаве и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

7.2 – Образац пријаве: Начин подношења пријаве

Пријаву подносим:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ

Напомена: Заокружити начин подношења пријаве и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке пријаве, уколико пријаву подноси група подносилаца пријаве.

Место и датум:

Подносилац пријаве:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

_____ (потпис одговорне овлашћеног лица)

7.3 – Образац пријаве: Подаци о подизвођачу

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
3)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе пријаву са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум:

Подносилац пријаве:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

7.4 – Образац пријаве: Подаци о учеснику у заједничкој пријави

1)	Назив учесника у заједничкој пријави:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој пријави:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој пријави:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој пријави“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку пријаву, а уколико има већи број учесника у заједничкој пријави од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подносилаца пријаве који је учесник у заједничкој пријави.

Место и датум:

Подносилац пријаве:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

7.5 - Образац пријаве: Изјава о испуњавању обавеза (чл. 75. ст. 2. Закона)

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

У складу са чланом 75. став 2. Закона, _____,
(Назив подносиоца пријаве)

да је:

ИЗЈАВУ**О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА из чл. 75. ст. 2. Закона)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам при састављању пријаве у поступку предметне јавне набавке услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом, бр.21-1/14 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

7.6 - Образац пријаве: Трошкова припреме пријаве**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПРИЈАВЕ**

Напомена: Попуњавање, овера и достављање овог обрасца није обавезно

У складу са чланом 88. став 1. Закона, подносилац пријаве: _____,
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања пријаве, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА у динарима без ПДВ-а
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења пријаве сноси искључиво подносилац пријаве и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде, под условом да подносилац пријаве тражи накнаду тих трошкова у својој пријави.

Датум:

М.П.

Потпис подносиоца пријаве

7.7 - Образац пријаве: Изјава о независној пријави

Напомена: Уколико пријаву подноси група подносилаца пријаве, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подносиоца пријаве из групе подносилаца пријаве и оверена печатом.

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(назив подносилаца пријаве)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПРИЈАВИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам пријаву у поступку јавне набавке услуге поправки и одржавања штампарско-графичких машина-уређаја и набавка резервних делова са уградњом, бр.21-1/14, поднео независно, без договора са другим подносиоцима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис подносилаца пријаве

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној пријави, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке, ако утврди да је подносилац пријаве, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

8 – ОБУСТАВА ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доношење одлуке о признавању квалификације, односно ако ни оформи листу од најмање 5 (пет) кандидата којим признаје квалификацију за извршење предметне набавке.

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.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и да је достави понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке које садржи податке из Прилога 3К.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона.

Коначна одлука о обустави поступка представља извршни наслов за трошкове припремања понуде из члана 88. став 3.