



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
Ул. Томе Живановића бр.10.
ПАРАЋИН

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ – НАБАВКА УСЛУГЕ ПОПРАВКЕ ФОТОКОПИРНИХ
УРЕЂАЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр.12.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	17.02.2017. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	17.02.2017. године у 12,30 часова

фебруар 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН бр.12/2017 која је заведена под бр, 404-3-12/2017-V-01 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-81/2017-V-01 од 13.01.2017.год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја ЈН бр. 12/2017

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	6.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7.
V	Критеријуми за доделу уговора	12.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13.
VII	Модел уговора	27.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32.

Конкурсна документација садржи 39. страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове

Адреса: Ул. Т. Живановића бр.10., 35250 Параћин

Интернет страница: www.paracin.rs

Матични број: 07184654

ПИБ: 100876853

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.12. су УСЛУГЕ – Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја, ОРН: **50313100**

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Резервисана јавне набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

6. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

7. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

8. Контакт лице

Лице за контакт В. Петровић или А. Станојевић, Радна група за јавне набавке, сваког радног дана од 08 до 14 часова, е-mail адреса (или број факса): aleksandar.stanojevic@paracin.rs, 035/570-652

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

- Предмет јавне набавке су Услуге поправке фотокопирних уређаја, односно фотокопир апарата наведених у **Обрасцу структуре цене (Образац бр.2)**, на годишњем нивоу.
- Управа за урбанизам, финансије скупштинске и опште послове поседује следеће фотокопир апарате:

Модел	Количина/број апарата
Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 362"	1 ком.
Фотокопир апарат Konica Minolta bizhub 250"	1 ком.
Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 163"	3 ком.
Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 224 е"	1 ком.

- Понуђач је дужан да, након пријаве квара од стране овлашћеног лица из Општинске управе Параћин у предвиђеном року дође и да отклони настали квар.

- Понуђач се обавезује да ће да извршава предметне услуге квалитетно у року **и да ће предвиђени оригинални делови за фотокопир апарат, бити нови, неоштећени и оригинални.**

- **Редовни сервис** фотокопир апарата подразумева следеће:

-Чишћење комплетног уређаја

- Провера и подешавање елемената уређаја (склопова и подсклопова)

- Подмазивање

- Подешавање квалитета копије са ситним поправкама

- **Поправка фотокопир апарата** ради враћања у исправно радно стање уређаја подразумева следеће:

- Дијагностиковање квара;

- Анализу квара

- Отклањање квара – замена оштећених делова новим резервним деловима који морају бити, без икаквих оштећења или мана и у потпуности морају испуњавати техничке и технолошке норме и карактеристике према техничкој документацији оригиналног произвођача

- Провера исправности уређаја након отклањања квара.

- **Цене уграђених нових оригиналних резервних делова који нису наведени у табели, наплаћиваће се на основу улазне фактуре Даваоца услуге која се доставља Наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.**

- Понуђач мора да изврши, односно да обави поправку фотокопирних уређаја у року од најдуже 24 сата од момента пријављивања насталог квара од стране наручиоца.

- Извршилац одговара за сву штету коју нанесе и која настане приликом обављања поправке фотокопир уређаја, и дужан је да надокнади Наручиоцу начињену штету.

- Плаћање ће се вршити уплатом на текући рачун понуђача за извршену услугу и замену резервног дела сваке појединачне поправке фотокопир уређаја у року од 10 дана од дана службеног пријема рачуна за сваку појединачну поправку. Основ за плаћање је радни налог са фиксном ценом оригиналног дела, потписан од стране представника Наручиоца, са тачно наведеним делом

(уколико буде замењен) и извршеном услугом сервиса у складу са спецификацијом.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

- Уколико вршење услуга не одговара траженој спецификацији и квалитету, односно ако Наручилац уочи неки недостатак по извршењу услуге, о томе ће одмах, а најкасније у року од 2 дана по извршеној услузи, обавестити Извршиоца, који ће уочене недостатке отклонити без додатне надокнаде у року од 24 сата од момента пријаве рекламације.
- Гарантни рок за испоручене-уграђене делове наведене у спецификацији конкурсне документације, је у склопу са гарантним роком произвођача и рачуна се од датума примопредаје добара.
- Услуга поправки фотокопирних уређаја наведених у спецификацији конкурсне документације вршиће се до висине процењене вредности јавне набавке, а у складу са потребама Наручиоца.
- Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се поштују приликом извршења услуга.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Да располаже довољним кадровским капацитетом, сматра се да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, уколико:</p> <ul style="list-style-type: none"> - има у радном односу најмање два запослена сервисера, са најмање годину дана радног стажа - има у радном односу најмање једног запосленог инжењера техничке струке са стеченим минимум првим степеном високог образовања. 	<p>Испуњеност додатног услова у погледу кадровског капацитета, понуђач доказује достављањем:</p> <p>Изјаве о особљу које раде за понуђача, а које ће бити одговорно за спровођење уговора - минимум 2 (два) запослена сервисера, са најмање годину дана радног стажа на пословима сервиса фотокопирних уређаја, и</p> <ul style="list-style-type: none"> - минимум једног запосленог инжењера техничке струке са стеченим минимум првим степеном високог образовања <p>Изјава о кључном техничком особљу мора бити дата на меморандуму понуђача под материјалном и кривичном одговорношћу понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потпише лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.</p>
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Да располаже довољним пословним капацитетом, сматра се да понуђач располаже са довољним пословним капацитетом уколико достави минимум три уговора о пружању услуга поправки или одржавања фотокопир апарата, из претходне три обрачунске године (2016., 2015., и 2014.)</p>	<p>Испуњеност додатног услова у погледу пословног капацитета, понуђач доказује достављањем:</p> <p>СПИСКА најважнијих купаца предметних услуга (услуга поправки и одржавања фотокопир апарата), за задње три обрачунске године (2016., 2015. и 2014.) са износима, датумима и минимум три (три) стручне референце које прати списак (копије минимално три Уговора – без обзира на коју од претходне три године се односи)</p> <p>Списак најважнијих купаца предметних услуга (услуга поправки и одржавања фотокопир апарата), мора бити дат на</p>

		<p>меморандуму понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђача. Списак мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико изјаву потпише лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање</p>
--	--	--

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), а испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, и 2, (чл.76.ЗЈН), дефинисаних овом конкурсном документацијом, понуђач доказује достављањем тражених доказа наведених у табеларном приказу додатних услова.

- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора **може** да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне

набавке (свих или поједних доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

Докази које ће наручилац захтевати су:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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, 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. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - 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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. **Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

1) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: Изјава** о особљу које раде за понуђача, а које ће бити одговорно за спровођење уговора и то: **минимум 2 (два)** запослена сервисера, са најмање годину дана радног стажа на пословима сервиса фотокопирних уређаја, и **минимум једног** запосленог инжењера техничке струке са стеченим минимум првим степеном високог образовања.

Изјава о кључном техничком особљу мора бити дата на меморандуму понуђача под материјалном и кривичном одговорношћу понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потпише лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

2) Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: СПИСАК** најважнијих купаца предметних услуга (услуга поправки и одржавања фотокопир апарата), за задње три обрачунске године (2016., 2015. и 2014.) са износива, датумима и **минимум три (три) стручне референце** које прати списак (копије **минимално три Уговора** – без обзира на коју од претходне три године се односи)

Списак најважнијих купаца предметних услуга (услуга поправки и одржавања фотокопир апарата), мора бити дат на меморандуму понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђача. Списак мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико изјаву потпише лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

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.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се понуђена укупна јединична цена без ПДВ-а.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – **Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја, ЈН број 12/2017**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент 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:	
	Процент 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 понуду 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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја, ЈН број 12/2017

УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА ЗА СВЕ НАВЕДЕНЕ УСЛУГЕ (за све наведене фотокопир апарате) без ПДВ-а:	
УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА ЗА СВЕ НАВЕДЕНЕ УСЛУГЕ (за све наведене фотокопир апарате) са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде:	
Место вршења услуге поправки фотокопирних уређаја :	У просторијама општине Параћин, на адреси: Томе живановића 10. Параћин
Рок извршења услуге: (најдуже у року од 24 сата)	
Гарантни рок:	Гарантни рок за испоручене-уграђене делове наведене у спецификацији конкурсне документације, је у склопу са гарантним роком произвођача и рачуна се од датума примопредаје добара. Гарантни рок за извршене услуге поправке је минимум 6 месеци од дана извршене услуге

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

A		Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 362"				
Р. бр.	Врста услуге	Јед. мере	Укупна јединична цена са свим пратећим трошковима (динара без ПДВ-а)	Укупна јединична цена са свим пратећим трошковима (динара са ПДВ-ом)		
1.	Цена за РЕДОВАН СЕРВИС (од 20.000 копија)	По једном уређају				
2.	Поправка – за друге непоменуте резервне делове фотокопир апарата	Радни сат				
Резервни делови за фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 362"						
Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Јединична цена новог оригиналног дела без ПДВ-а	Јединична цена по норма сату за пружену услугу сервисирања без ПДВ-а	Јединична цена за пружену услугу сервисирања са заменом дела без ПДВ-а, (збир цена из колона 3+4)	
	1	2	3	4	5	
3.	Фотобубањ	Ком.				
4.	Брисач бубња	Ком.				
5.	Тефлонски ваљак	Ком.				
6.	Силиконски ваљак	Ком.				
7.	Стартер	Ком.				
8.	Екс лампа	Ком.				
9.	Магнетни ваљак	Ком.				
10.	Гумице за вучу папира	Ком.				
11.	Вучне ролне (укупно за 2 комада)	Ком.				
12.	Грејна лампа	Ком.				
13.	Доња развојна јединица (девелопер станица)	Ком.				
A	УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА без ПДВ-а, (збир укупних јединичних цена за ставке од 1 до 13):					

Б		Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 250"				
Р. бр.	Врста услуге	Јед. мере	Укупна јединична цена са свим пратећим трошковима (динара без ПДВ-а)	Укупна јединична цена са свим пратећим трошковима (динара са ПДВ-ом)		
1.	Цена за РЕДОВАН СЕРВИС (од 20.000 копија)	По једном уређају				
2.	Поправка – за друге непоменуте резервне делове фотокопир апарата	Радни сат				
Резервни делови за фотокопир апарат Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 250"						
Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Јединична цена новог оригиналног дела без ПДВ-а	Јединична цена по норма сату за пружену услугу сервисирања без ПДВ-а	Јединична цена за пружену услугу сервисирања са заменом дела без ПДВ-а, (збир цена из колона 3+4)	
	1	2	3	4	5	
3.	Фотобубањ	Ком.				
4.	Брисач бубња	Ком.				
5.	Тефлонски ваљак	Ком.				
6.	Силиконски ваљак	Ком.				
7.	Стартер	Ком.				
8.	Екс лампа	Ком.				
9.	Магнетни ваљак	Ком.				
10.	Гумице за вучу папира	Ком.				
11.	Вучна ролна	Ком.				
12.	Грејна станица	Ком.				
13.	Доња развојна јединица (девелопер станица)	Ком.				
Б	УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА без ПДВ-а, (збир укупних јединичних цена за ставке од 1 до 13):					

B		Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 163"				
Р. бр.	Врста услуге	Јед. мере	Укупна јединична цена са свим пратећим трошковима (динара без ПДВ-а)	Укупна јединична цена са свим пратећим трошковима (динара са ПДВ-ом)		
1.	Цена за РЕДОВАН СЕРВИС (од 15.000 копија)	По једном уређају				
2.	Поправка – за друге непоменуте резервне делове фотокопир апарата	Радни сат				
Резервни делови за фотокопир апарат Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 163"						
Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Јединична цена новог оригиналног дела без ПДВ-а	Јединична цена по норма сату за пружену услугу сервисирања без ПДВ-а	Јединична цена за пружену услугу сервисирања са заменом дела без ПДВ-а, (збир цена из колона 3+4)	
	1	2	3	4	5	
3.	Фотобубањ	Ком.				
4.	Брисач бубња	Ком.				
5.	Тефлонски ваљак	Ком.				
6.	Силиконски ваљак	Ком.				
7.	Стартер	Ком.				
8.	Екс лампа	Ком.				
9.	Магнетни ваљак	Ком.				
10.	Гумице за вучу папира	Ком.				
11.	Вучне ролне (укупно за 2 комада)	Ком.				
12.	Грејна лампа	Ком.				
13.	Доња развојна јединица (девелопер станица)	Ком.				
B	УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА без ПДВ-а, (збир укупних јединичних цена за ставке од 1 до 13):					

Г		Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 224 e"				
Р. бр.	Врста услуге	Јед. мере	Укупна јединична цена са свим пратећим трошковима (динара без ПДВ-а)	Укупна јединична цена са свим пратећим трошковима (динара са ПДВ-ом)		
1.	Цена за РЕДОВАН СЕРВИС (од 20.000 копија)	По једном уређају				
2.	Поправка – за друге непоменуте резервне делове фотокопир апарата	Радни сат				
Резервни делови за фотокопир апарат Фотокопир апарат "Konica Minolta bizhub 224 e"						
Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Јединична цена новог оригиналног дела без ПДВ-а	Јединична цена по норма сату за пружену услугу сервисирања без ПДВ-а	Јединична цена за пружену услугу сервисирања са заменом дела без ПДВ-а, (збир цена из колона 3+4)	
	1	2	3	4	5	
3.	Фотобубањ	Ком.				
4.	Брисач бубња	Ком.				
5.	Тефлонски ваљак	Ком.				
6.	Силиконски ваљак	Ком.				
7.	Стартер	Ком.				
8.	Екс лампа	Ком.				
9.	Магнетни ваљак	Ком.				
10.	Гумице за вучу папира (укупно за 3 гумице)	Ком.				
11.	Вучне ролне (укупно за 2 комада)	Ком.				
12.	Грејна лампа	Ком.				
13.	Доња развојна јединица (девелопер станица)	Ком.				
Г	УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА без ПДВ-а, (збир укупних јединичних цена за ставке од 1 до 13):					

Д	УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА ЗА СВЕ НАВЕДЕНЕ УСЛУГЕ (фотокопир апарате) без ПДВ-а: (А+Б+В+Г)	
	УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА ЗА СВЕ НАВЕДЕНЕ УСЛУГЕ (фотокопир апарате) СА ПДВ-ом: (А+Б+В+Г)	

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони **А** уписати колико износи укупна понуђена јединична цена без ПДВ-а, за наведени фотокопир апарат;
- У колони **Б** уписати колико износи укупна понуђена јединична цена без ПДВ-а, за наведени фотокопир апарат;
- У колони **В** уписати колико износи укупна понуђена јединична цена без ПДВ-а, за наведени фотокопир апарат;
- У колони **Г** уписати колико износи укупна понуђена јединична цена без ПДВ-а, за наведени фотокопир апарат;
- У колони **Д** уписати колико износи укупна понуђена јединична цена без ПДВ-а за све предвиђене фотокопир апарате, као и понуђену цену за све предвиђене фотокопир апарате са урачунатим ПДВ-ом и осталим зависним трошковима, које понуђач буде имао приликом реализације уговора;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач 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 узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге – **Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја**, ЈН број 12/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, 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 понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке услуга - **Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја**, ЈН број 12/2017, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга - **Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја**, ЈН број 12/2017, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

За услуге поправке фотокопирних уређаја ЈН мале вредности, број 12/2017

закључен у Параћину, дана _____. 2017. године између:

1. **УПРАВЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ**, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, коју заступа Начелник Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Данијела Радоњић, дипл. правник, (у даљем тексту Наручилац),

2. _____, из _____, ул. _____, бр. _____, ПИБ- _____, матични број _____ које заступа директор _____, у даљем тексту (Вршилац услуге)

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора су услуге поправке фотокопир апарата "Konica minolta bizhub 362" (1.ком.), "Konica minolta bizhub 250" (1.ком.), "Konica minolta bizhub 163" (3.ком.) и "Konica minolta bizhub 224 e" (1.ком.), са заменом оригиналних делова, на годишњем нивоу, на основу спроведене јавне набавке мале вредности бр.12. заведене под број 404-3-12/2017-V-01 од 09.02.2017.год., а према спецификацији из конкурсне документације.

Члан 2.

Вршилац услуге се обавезује да врши услуге редовног сервиса и поправке фотокопир апарата, а Наручилац се обавезује да у складу са потребама, упућује писмене захтеве за извршавање услуге поправке фотокопир апарата, констатује да су услуге редовног сервиса и поправке апарата извршене и плати уговорену цену.

Редован сервис фотокопир апарата подразумева следеће:

- Чишћење комплетног уређаја;
- Провера и подешавање елемената уређаја (склопова и подсклопова);
- Подмазивање;
- Подешавање квалитета копије са ситним штеловањима;

Поправка фотокопир апарата ради враћања у исправно радно стање уређаја подразумева следеће:

- Дијагностиковање квара;
- Анализу квара;
- Отклањање квара –замена оштећених делова новим резервним деловима који морају бити, без икаквих оштећења или мана и у потпуности морају испуњавати техничке и технолошке норме и карактеристике према техничкој документацији оригиналног произвођача;
- Провера исправности рада уређаја након отклањања квара.

Цена

Члан 3.

Саставни део овог уговора је Образац бр.2, са предвиђеним оригиналним деловима за фотокопир апарате.

Цене уграђених нових оригиналних резервних делова који нису наведени у табели (односно у Обрасцу бр.2), наплаћиваће се на основу улазне фактуре Вршиоца услуге која се доставља Наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.

Извршилац се обавезује да ће током периода текуће 2017. године, вршити предметне услуге, у складу са потребама наручиоца и у складу са јединичним ценама које је извршилац навео у Обрасцу бр.2 конкурсне документације а који је саставни део овог Уговора, и условима из прихваћене понуде испоручиоца.

Услуге поправки фотокопир апарата са заменом оригиналних делова вршиће се до висине средстава предвиђених Годишњим планом јавних набавки Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, односно до износа _____ без урачунатог ПДВ-а., а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ динара.

Овај уговор се закључује на период од _____ 2017.год. до 31.12.2017.год., стим што ће се извршењу уговорених услуга приступити у складу са потребама Наручиоца.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да ће предметне услуге извршавати у складу са ценама исказаним у Обрасцу бр.2 које је Извршилац понудио приликом конкурисања за додељивање овог уговора, такође се обавезује да ће предвиђени оригинални делови за фотокопир апарат, бити нови, неоштећени и оригинални.

Уговорене цене за вршење предметних услуга и цене оригиналних делова су фиксне и не могу се мењати.

Уговорене јединичне цене подразумева и цену превоза, транспорта, доласка на локацију Наручиоца и све остале зависне трошкове које буде имао Извршилац у току трајања уговора.

Члан 5.

Извршилац услуга се обавезује да ће услугу сервисирања (редован сервис и поправка фотокопир апарата ради враћања у исправно радно стање) за предвиђене фотокопир апарате, вршити у складу са датом понудом која износи:

1) за редован сервис на одрађених 20.000 копија за фотокопир апарат "Konica minolta bizhub 362", понуђена цена _____ дин. (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу _____дин.,

2) за услугу поправки за друге непоменуће резервне делове фотокопир апарата "Konica minolta bizhub 362", понуђена цена за 1 радни сат износи _____ дин. (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу _____дин.,

3) за редован сервис на одрађених 20.000 копија за фотокопир апарат "Konica minolta bizhub 250", понуђена цена _____ дин. (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу _____дин.,

4) за услугу поправки за друге непоменуће резервне делове фотокопир апарата "Konica minolta bizhub 250", понуђена цена за 1 радни сат износи _____ дин. (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу _____дин.,

5) за редован сервис на одрађених 15.000 копија за фотокопир апарат "Konica minolta bizhub 163", понуђена цена _____ дин. (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу _____ дин.,

6) за услугу поправки за друге непоменуће резервне делове фотокопир апарата "Konica minolta bizhub 163", понуђена цена за 1 радни сат износи _____ дин. (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу _____ дин.

7) за редован сервис на одрађених 20.000 копија за фотокопир апарат "Konica minolta bizhub 224 e", понуђена цена _____ дин. (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу _____ дин.,

8) за услугу поправки за друге непоменуће резервне делове фотокопир апарата "Konica minolta bizhub 224 e", понуђена цена за 1 радни сат износи _____ дин. (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу _____ дин.,

Јединичне Цене су фиксне и не могу се мењати.

Рок и место извршења услуге

Члан 6.

Извршилац услуга се обавезује да ће на позив овлашћеног лица Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, извршити услугу сервисирања, набавке и уградње новог оригиналног дела у року од _____ часова.

Извршилац услуга се обавезује да ће предметне услуге поправки фотокопир апарата извршавати у просторијама општине Параћин, на адреси: Томе Живановића 10., Параћин, и обавезан је да урачуна тошкове превоза у понуђене цене.

Извршилац гарантује да ће оригиналне делове испоручити у року и траженом квалитету, а у случају да их не испоштује, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане. Током реализације уговора, уколико се извршилац не буде придржавао одредби овог уговора, као и у случају промене цене, биће санкционисан раскидом уговора о јавној набавци без отказног рока.

Уговорна казна

Члан 7.

Ако Извршилац не изврши услуге квалитетно и у предвиђеном року, Наручилац ће зарачунати пенале у износу од 0,5% цене дате за услуге из Обрасца бр.2, чије извршење касни за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити максимално 5% од укупно уговорене цене. Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без сагласности пристанка Извршиоца, умањеном износа наведеног у рачуну.

Начин плаћања

Члан 8.

Наручилац прихвата јединичне цене услуга и делова, дате у понуди Извршиоца и обавезује се да ће плаћање бити извршено на текући рачун Извршиоца, за извршену услугу, за сваку појединачну поправку фотокопир уређаја, а у случају замене делова, по јединичној цени оригиналног дела, у року од од 10 (десет) дана од дана службеног пријема рачуна (а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» 119/2012 и 68/15), за сваку појединачну поправку и замену дела. Основ за плаћање је радни налог потписан од стране

представника Наручиоца (који својим потписом констатује и потврђује да су услуге извршене), са тачно наведеним делом (уколико буде замењен) и извршеном услугом сервиса.

Цене уграђених нових оригиналних резервних делова који нису наведени у табели (односно у Обрасцу бр.2), наплаћиваће се на основу улазне фактуре Вршиоца услуге која се доставља Наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.

Гарантни рок и грешке у квалитету

Члан 9.

Вршилац услуге се обавезује да понуди гарантни рок од минимум 6 месеци од дана извршене услуге поправке.

Гарантни рок за испоручене-уграђене делове је у склопу са гарантним роком произвођача и рачуна се од датума примопредаје добара, односно уградње.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак по извршењу услуге, о томе одмах, а најкасније у року од 2 дана по извршеној услузи, обавести Извршиоца, који ће уочене недостатке отклонити у року од 24 сата од момента када Наручилац пријави рекламацију Извршиоцу без додатне надокнаде.

Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави бланко сопствену меницу, безусловну на први позив наплативу, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне Банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице. Уз меницу мора бити достављена и копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека важности уговора.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења пре истека важећег.

Завршне одредбе

Члан 11.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени

представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИЦА УПРАВЕ ЗА
УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ,
СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

Испоручилац

Д. Радоњић, дипл.правник

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА 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 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.

Понуду доставити на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Радна група за јавне набавке, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге – Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја, ЈН број 12/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.02.2017. 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5) и тражене доказе;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Предвиђено финансијско средство

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА 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: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге - Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја, ЈН бр.12/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге - Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја, ЈН бр.12/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге - Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја, ЈН бр.12/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге - Набавка услуге поправке фотокопирних уређаја, ЈН бр.12/2017 - НЕ ОТВАРАТИ.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI). Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење

обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања - плаћање ће бити извршено на текући рачун Извршиоца, за извршену услугу, за сваку појединачну поправку фотокопир уређаја, а у случају замене делова, по јединичној цени оригиналног дела, у року од од 10 (десет) дана од дана службеног пријема рачуна (а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» 119/2012 и 68/15), за сваку појединачну поправку и замену дела. Основ за плаћање је радни налог потписан од стране представника Наручиоца (који својим потписом констатује и потврђује да су услуге извршене), са тачно наведеним делом (уколико буде замењен) и извршеном услугом сервиса.

Цене уграђених нових оригиналних резервних делова који нису наведени у табели (односно у Обрасцу бр.2), наплаћиваће се на основу улазне фактуре Вршиоца услуге која се доставља Наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу рока важења понуде – Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9.3. Захтеви у погледу гарантног рока Вршилац услуге се обавезује да понуди гарантни рок од минимум 6 месеци од дана извршене услуге поправке.

Гарантни рок за испоручене-уграђене делове је у склопу са гарантним роком произвођача и рачуна се од датума примопредаје добара, односно уградње

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима без урачунатог ПДВ-а, и са урачунатим ПДВ-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир, цена без пореза на додату вредност.

Јединична цена услуге подразумева и цену превоза, транспорта, доласка на локацију Наручиоца и све остале зависне трошкове које буде имао Извршилац у току трајања уговора.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

! Понуђач је дужан да у понуди достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:** Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирања у Регистру меница. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини од 10 % од вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понду,

- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. **Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Менично овлашћење гласи на наручиоца тј. на: Управу за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Томе Живановић бр.10., ПИБ -100876853, матични бр. – 07184654.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулама "без протеста" на име доброг извршења посла са назначеним износом од 10% [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом, а тај проценат не може бити већи од 10 %] од укупне вредности понуде без ПДВ-а и потврда о регистрацији менице, (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од дана важности уговора.

Напомена: Понуђачи су дужни да наведено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставе у понуди, а средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, доставља се након потписаног уговора.

Менично овлашћење треба да гласи на: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., ПИБ -100876853, матични број – 07184654.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу, Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр.10., или путем e-mail: aleksandar_stanojevic@paracin.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, **ЈН бр.12/2017**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. 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. ЗЈН).

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.

15. 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 понуђач.

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да 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 ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове; јавна набавка ЈН бр.12/2017.
- (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, **или**

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, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.