



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Скупштина АП Војводине
Комисија за јавне набавке
Владике Платона бб, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4134 F: +381 21 456 241
www.skupstinavojudine.gov.rs

02 БРОЈ: 40-34/16-3

ДАТУМ: 24.03.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку добра-изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у
2016.години

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Члан 36. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама

Ред.број. 1.1.2.

Обавештење и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	24.03.2016.године
Рок за подношење понуда:	30.03.2016. до 12:30 сати
Јавно отварање понуда и преговарање:	30.03.2016. у 13:00 сати

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/15), Комисија за јавну набавку образована Решењем 02 број 40-34/16-2 од 23.03.2016. године припремила је

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – Изборни материјал за спровођење избора за посланике у
Скупштину Аутономне покрајине Војводине у 2016. године.
ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
Члан 36. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама
Ред.број. 1.1.2.

Садржина конкурсне документације:

- 1) општи подаци о јавној набавци:**
 - (1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови)
 - (2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама
- 2) врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.**
- 3) техничка документација и планови;**
- 4) услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова**
- 5) критеријуми за доделу уговора:**
 - (1) све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;
 - (2) елементе критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом;
 - (3) елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања.
- 6) образци који чине саставни део понуде:**
 - (1) образац понуде;
 - (2) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се понуди;
 - (3) образац трошкова припреме понуде;
 - (4) образац изјаве о независној понуди;
 - (5) образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавања и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
 - (6) образац меничног овлашћења за озбиљност понуде
- 7) упутство понуђачима како да сачине понуду.**

1) ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:

Изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине у 2016. године.

ОРН:22821000 листићи за изборе

ОРН:79824000 услуге штампе и дистрибуције

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

Ова набавка није обликована по партијама.

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

2)1) врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара:

Сва понуђена добра морају испуњавати захтеве Наручиоца у погледу тражених карактеристика а у складу са Упутством за спровођење избора за посланике у Скупштини АПВ расписаних за 24.04.2016. године („Сл.лист АПВ“ бр. 15/2016) и Роковником за извршавање изборних радњи у поступку спровођења избора за посланике у Скупштини АПВ расписаних за 24.04.2016. године које је донела ПИК 22.03.2016. године под бројем 013-24/2016. годину (објављено на сајту ПИК-а, <http://www.pik.skupstinavojvodine.gov.rs>).

РЕД. БРОЈ	НАЗИВ ДОБАРА	ОПИС	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА
1	2	3	4	5
1.	Гласачки листићи, формат: 860x305мм, (5 језика)	- Офсетни папир светло зелене боје (FABRIANO VERDE CHIARO), 80 г/м2, штампа 1/0 - Штампа у укупном тиражу од 35.432 (резерва 0,3% у тиражу од 106 и тираж од 35.326 листића) - Број мутација 3 (број комбинација језика у службеној употреби на којима се штампају) - Тираж по мутацијама: Мутација 1=23.580 (резерва 71 и 23.509 листића) Мутација 2=862 (резерва 3 и 859 листића) Мутација 3= 10.991 (резерва 33 и 10.958 листића)	комад	35.432
2.	Гласачки листићи, формат: 610x286мм (3 и 4 језика)	- Офсетни папир светло зелене боје (FABRIANO VERDE CHIARO), 80 г/м2, штампа 1/0 - Штампа у укупном тиражу од 1.066.895 (резерва 0,3% у тиражу од 3.191 и тираж од 1.063.704 листића) - Број мутација 18 (број комбинација језика у службеној употреби на којима се штампају) - Тираж по мутацијама: Мутација 1= 176.330 (резерва 527 и 175.803 листића) Мутација 2= 19.739 (резерва 59 и 19.680 листића) Мутација 3= 12.357 (резерва 37 и 12.320 листића) Мутација 4= 42.763 (резерва 128 и 42.635 листића) Мутација 5= 16.119 (резерва 48 и 16.071 листића)	комад	1.066.895

		<p>Мутација 6= 38.332 (резерва 115 и 38.217 листића)</p> <p>Мутација 7= 326.856 (резерва 978 и 325.878 листића)</p> <p>Мутација 8= 109.008 (резерва 326 и 108.682 листића)</p> <p>Мутација 9= 4.396 (резерва 13 и 4.383 листића)</p> <p>Мутација 10= 17.030 (резерва 51 и 16.979 листића)</p> <p>Мутација 11= 130.634 (резерва 391 и 130.234 листића)</p> <p>Мутација 12= 1.252 (резерва 4 и 1.248 листића)</p> <p>Мутација 13= 4.361 (резерва 13 и 4.348 листића)</p> <p>Мутација 14= 30.563 (резерва 91 и 30.472 листића)</p> <p>Мутација 15= 10.683 (резерва 32 и 10.651 листића)</p> <p>Мутација 16= 41.975 (резерва 126 и 41.849 листића)</p> <p>Мутација 17= 37.006 (резерва 111 и 36.895 листића)</p> <p>Мутација 18= 47.350 (резерва 142 и 47.492 листића)</p>		
3.	Гласачки листићи, формат: 430x305mm (1 и 2 језика)	<p>- Офсетни папир светло зелене боје (FABRIANO VERDE CHIARO), 80 г/м2, штампа 1/0</p> <p>- Штампа у укупном тиражу од 603.551 (резерва 0,3% у тиражу од 1805 и тираж од 601.743 листића)</p> <p>- Број мутација 8 (број комбинација језика у службеној употреби на којима се штампају)</p> <p>- Тираж по мутацијама:</p> <p>Мутација 1=20.163 (резерва 60 и 20.103 листића)</p> <p>Мутација 2=44.917 (резерва 134 и 44.783 листића)</p> <p>Мутација 3= 21.695 (резерва 65 и 21.630 листића)</p> <p>Мутација 4= 361.734 (резерва 1082 и 360.652 листића)</p> <p>Мутација 5= 144.686 (резерва 433 и 144.253)</p> <p>Мутација 6= 144 (резерва 0 и 144 листића)</p> <p>Мутација 7= 3.764 (резерва 11 и 3.753 листића)</p> <p>Мутација 8= 6.447 (резерва 19 и 6.428 листића)</p>	комад	603.551

4.	Контролни лист (формат: 420x297мм)	Офсетни папир боје слонове кости (FABRIANO AVORIO), 80 г/м2, штампа 1/0	комад	1.887
5.	Збирна листа, (формат: 860 x 305 мм)	Офсетни папир беле боје, 80 г/м2, штампа 1/0 са 6 мутација - Мутација 1 (српски језик – ћирилица): 1.787 и 45 резерве, укупно 1.832 - Мутација 2 (мађарски језик): 1.246 и 35 резерве, укупно 1.281 - Мутација 3 (словачки језик): 545 и 14 резерве, укупно 559 - Мутација 4 (русински језик): 391 и 7 резерве, укупно 398 - Мутација 5 (румунски језик): 310 и 10 резерве, укупно 320 - Мутација 6 (хрватски језик): 117 и 4 резерве, укупно 121	комад	67.665
6.	Застава АП Војводине	Папир: мат кунсдрук 115 g/m2, штампа 4/0, обрезан формат 420x210mm	комад	1.900
7.	ОБРАЗАЦ 13 - 1 језик Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине	NCR VI LIST, format A4, (6 listova+karton) x 5; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu. (1 сет: 30 листова NCR + 5 картона) 1 језик: тираж 343 комада, резерва 20	сет	363
8.	ОБРАЗАЦ 13 - 2 језика Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине	NCR VI LIST, format A4, (6 listova+karton) x 7; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu, (1 сет: 42 листа NCR + 7 картона) Штампа у 7 мутација Мутација 1 (2 језика): тираж 21 комада, резерва 1 Мутација 2 (2 језика): тираж 59 комада, резерва 3 Мутација 3 (2 језика): тираж 31 комад, резерва 2 Мутација 4 (2 језика): тираж 214 комада, резерва 15 Мутација 5 (2 језика): тираж 1 комад, резерва 0 Мутација 6 (2 језика): тираж 2 комада, резерва 0 Мутација 7 (2 језика): тираж 4 комада, резерва 0	сет	353

9.	<p>ОБРАЗАЦ 13 - 3 језика Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине</p>	<p>NCR VI LIST, format A4, (6 listova+karton) x 8; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu, (1 сет: 48 листова NCR + 8 картона) Штампа у 9 мутација Мутација 1 (3 језика): тираж 240 комада, резерва 15 Мутација 2 (3 језика): тираж 24 комада, резерва 1 Мутација 3 (3 језика): тираж 11 комада, резерва 1 Мутација 4 (3 језика): тираж 61 комад, резерва 3 Мутација 5 (3 језика): тираж 40 комада, резерва 2 Мутација 6 (3 језика): тираж 109 комада, резерва 4 Мутација 7 (3 језика): тираж 1 комад, резерва 0 Мутација 8 (3 језика): тираж 5 комада, резерва 1 Мутација 9 (3 језика): тираж 36 комада, резерва 2</p>	сет	556
10.	<p>ОБРАЗАЦ 13 - 4 језика Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине</p>	<p>NCR VI LIST, format A4, (6 listova+karton) x 9; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu, Штампа у 9 мутација: Мутација 1 (4 језика): тираж 31 комад, резерва 2 Мутација 2 (4 језика): тираж 245 комада, резерва 10 Мутација 3 (4 језика): тираж 70 комада, резерва 3 Мутација 4 (4 језика): тираж 4 комада, резерва 1 Мутација 5 (4 језика): тираж 20 комада, резерва 1 Мутација 6 (4 језика): тираж 37 комада, резерва 2 Мутација 7 (4 језика): тираж 25 комада, резерва 1 Мутација 8 (4 језика): тираж 54 комада, резерва 4 Мутација 9 (4 језика): тираж 56 комада, резерва 3</p>	сет	569
11.	<p>ОБРАЗАЦ 13 - 5 језика Записник о раду бирачког одбора</p>	<p>NCR VI LIST, format A4, (6 listova+karton) x 10; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu, Штампа у 3 мутације:</p>	сет	48

	на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине	Мутација 1 (5 језика): тираж 21 комад, резерва 1 Мутација 2 (5 језика): тираж 2 комада, резерва 0 Мутација 3 (5 језика): тираж 23 комада, резерва 1		
12.	ОБРАЗАЦ 11 Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања између координатора Покрајинске изборне комисије и Радног тела	NCR II LIST, format A4, (2 lista+karton) x 2; lepljenje u glavu (1 set: 4 lista NCR + 2 kartona) Штампа на српком језику, ћирилица: 45 комада и 10 резерва	сет	55
13.	ОБРАЗАЦ 12 Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања између Радног тела и Бирачког одбора	NCR II LIST, format A4, (2 lista+karton) x 2; lepljenje u glavu (1 set: 4 lista NCR + 2 kartona) Штампа на српком језику, ћирилица: 1.787 комада и 113 резерва	сет	1.900
14.	ОБРАЗАЦ 14 Записник о примопредаји изборног материјала после гласања између Бирачког одбора и Радног тела	NCR II LIST, format A4, (2 lista+karton) x 2; lepljenje u glavu (1 set: 4 lista NCR + 2 kartona) Штампа на српком језику, ћирилица: 1.787 комада и 113 резерва	сет	1.900
15.	ОБРАЗАЦ 15 Записник о примопредаји изборног материјала после гласања између Радног тела и координатора Покрајинске изборне комисије	NCR II LIST, format A4, (2 lista+karton) x 2; lepljenje u glavu (1 set: 4 lista NCR + 2 kartona) Штампа на српком језику, ћирилица: 45 комада и 10 резерва	сет	55

Паковање изборног материјала: разбројавање 1/100 и 1/1000.

Укупне количине добара и количине по мутацијама, као и наведени формати су оквирни, штампаће се по налогу Наручиоца, након утврђивања тачног броја бирача, броја бирачких места и збирне изборне листе.

Гласачки листић (Члан 30. Упутства за спровођење избора за посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине , расписаних за 24. април 2016. године („ Сл.лист АПВ“ бр. 15/2016))

Комисија је утврдила да се гласачки листић штампа на папиру боје FABRIANO VERDE CHIARO – светло зелено.

Комисија решењем утврђује укупан број гласачких листића који мора бити једнак броју бирача уписаних у бирачки списак и број резервних гласачких листића, који не може да буде већи од 0,3% укупног броја гласачких листића.

Гласачки листић садржи:

1. редни број који се ставља испред назива изборне листе,
2. називе изборних листа, према редоследу утврђеном на збирној изборној листи, са личним именом првог кандидата са листе,
3. напомену да се гласа само за једну изборну листу, заокруживањем редног броја испред назива те листе или назива листе.

Контролни лист за проверу исправности гласачке кутије (Члан 32. Упутства за спровођење избора за посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине , расписаних за 24. април 2016.године („ Сл.лист АПВ“ бр. 15/2016))

Комисија је утврдила да се контролни лист штампа на папиру боје FABRIANO AVORIO – слонова кост. Комисија решењем утврђује укупан број контролних листова који мора бити једнак броју бирачких места и број резервних контролних листова, који не може да буде већи од 0,3% од броја контролних листова. Ово решење се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

Припрема за штампање гласачког листића (Члан 33. Упутства за спровођење избора за посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине , расписаних за 24. април 2016.године („ Сл.лист АПВ“ бр. 15/2016))

Укупан број бирача – податак за број гласачких листића утврђује Покрајинска изборна комисија и објављује (члан 17. Закона о јединственом бирачком списку и члан 17. тачка 12. Одлуке о избору посланика у Скупштину АПВ („Службени лист АПВ“ број 23/2014), најкасније 9. априла 2016. године до 24 часа.

Након доношења одлуке о тексту и изгледу гласачког листића, Комисија сачињава узорак гласачког листића који оверава председник Комисије својим потписом и печатом Комисије.

На основу овереног узорка гласачког листића, штампарија израђује графичке плоче.

Процес штампања започиње стављањем графичких плоча у машине за штампање, у присуству овлашћених представника Комисије и представника подносилаца изборних листа.

По пуштању у погон штампарских машина, први примерци гласачких листића се на лицу места уништавају све док се не одштампа гласачки листић који испуњава оптималне графичке стандарде.

Први одштампани гласачки листић који испуњава оптималне графичке стандарде, представник Комисије упоређује са овереним узорком гласачког листића.

Пошто утврди да је одштампани примерак гласачког листића подударан са овереним узорком, представник Комисије својим потписом одобрава штампање гласачких листића у утврђеном броју примерака.

Одмах по завршетку штампања, представници Комисије, подносилаца изборних листа и штампарије уништава компјутерску припрему за израду графичких плоча и графичке плоче.

О уништавању компјутерске припреме и графичких плоча саставља се записник, а уништене графичке плоче се предају Комисији.

Надзор над штампањем и примопредајом гласачких листића (Члан 34. Упутства за спровођење избора за посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине, расписаних за 24. април 2016.године („ Сл.лист АПВ“ бр. 15/2016))

Штампање гласачких листића надзире Комисија.

Комисија је дужна да омогући јавност штампања гласачких листића.

Представници подносилаца изборних листа имају право да присуствују штампању, бројању и паковању гласачких листића и достављању гласачких листића Комисији, органима за спровођење избора.

Комисија је дужна да благовремено обавести подносиоце изборних листа о томе да њихови представници имају право да присуствују штампању, бројању, паковању и достављању гласачких листића, као и о томе где се одвијају и кад почињу те радње.

Овлашћено лице подносиоца изборне листе доставља Комисији у писаном облику обавештење о лицима која ће присуствовати штампању, бројању и паковању гласачких листића, у којем се за свако то лице наводи име и презиме, његов ЈМБГ и број мобилног телефона.

Представници подносилаца изборних листа који присуствују предаји гласачких листића Комисији и примопредаји гласачких листића органима за спровођење избора, морају да имају овлашћење за присуствовање наведеним радњама, које садржи име и презиме представника, његов ЈМБГ и број мобилног телефона.

Употреба језика и писама (Члан 35. Упутства за спровођење избора за посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине , расписаних за 24. април 2016.године („ Сл.лист АПВ“ бр. 15/2016))

Текст гласачког листића и осталог изборног материјала за спровођење избора штампа се на српском језику, ћириличким писмом.

У општинама/градовима у којима је на дан расписивања избора у службеној употреби језик националне мањине, гласачки листић и образац записника о раду бирачког одбора штампају се на српском језику, ћириличким писмом, а испод тог текста штампа се текст на језику и писму националне мањине, у истом облику и исте величине слова.

Ако је у општини/граду на дан расписивања избора у службеној употреби више језика националних мањина, текст на језицима националних мањина исписује се после текста на српском језику редоследом предвиђеним статутом општине/града.

Збирна изборна листа (члан 25 Упутства за спровођење избора за посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине , расписаних за 24. април 2016.године („ Сл.лист АПВ“ бр. 15/2016))

Збирна изборна листа садржи све изборне листе, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту сваког кандидата.

Редослед изборних листа на збирној изборној листи утврђује се према редоследу којим су проглашене.

Збирна изборна листа штампа се на језицима и писмима који су у службеној употреби у складу са Статутом Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/14).

Комисија утврђује и објављује збирну изборну листу у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, најкасније 13. априла 2016. године у 24 часа.

Збирна изборна листа, за време гласања, мора бити видно истакнута на сваком бирачком месту.

Након објављивања збирна изборна листа се може слати на штампу.

На основу Роковника за извршавање изборних радњи у поступку спровођења избора посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине, расписаних за 24. април 2016. године, утврђени су рокови за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора.

Покрајинска изборна комисија, најкасније десет дана пре дана избора објављује бирачка места, њихове редне бројеве и подручја са којих ће бирачи гласати на тим местима, РОК: 13. април 2016. године до 24 часа

Укупан број бирачких места је податак за утврђивање тиража за штампање збирних изборних листа, контролних листова, застава и записника.

Покрајинска изборна комисија утврђује и објављује укупан број бирача најкасније 09. априла 2016. године до 24 часа.

Укупан број бирача је податак за утврђивање тиража за штампање гласачких листића.

Дистрибуција

Предаја изборног материјала радним телима пре гласања, РОК: 20. април 2016. године до 24 часа.

Понуђач је обавезан да изврши слагање добијених текстова у фото слогу, техничко уређење и достављање текст ПИК-а ради одобрења за штампу, као и штампање одобреног материјала, разврставање и паковање у пакете по општинама за 7 округа, на основу налога добијених од ПИК-а.

Понуђач је обавезан да превезе сопственим превозом (укључујући и сва чекања и путарине) изборни материјал у седиште округа и до седишта Наручиоца, као и повраћај материјала из округа у седиште Наручиоца, на основу налога добијених од ПИК-а.

Понуђач је обавезан да предузме све потребне мере безбедности да гласачки листићи и остали изборни материјал не дођу у посед неовлашћених лица, у току штампања, разврставања, паковања и превоза до седишта округа, као и до седишта Комисије.

Приликом предаје материјала за штампу ПИК истовремено утврђује: укупан тираж материјала, тираже с обзиром на језик и писмо (мутације) и формате на којима се захтева штампање изборног материјала, што представља и основ за формирање рачуна за извршене услуге.

Количине су оквирне, тачан број ће зависити од утврђеног укупног броја бирача и потреба за **поновљеним** гласањем.

У случају да дође до повећања количина, добављач је дужан да на захтев наручиоца достави понуду за тражене количине, по јединачним ценама из усвојене понуде, на основу које ће се направити Анекс уговора.

Уколико буде неопходна промена формата у односу на дату понуду, добављач је дужан да достави понуду за тражене формате, која не може бити већа од упоредиве тржишне цене, а на основу које ће се направити Анекс уговора.

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН, током трајања овог уговора, повећати обим предмета набавке у случају потребе за поновљеним гласањем који би прелазило уговорену вредност из уговора, а по обрачуна по јединачним ценама из усвојене понуде, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања Уговора не може да буде већа од 5.000.000,00 динара.

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

Контрола се врши код понуђача од стране овлашћених представника наручиоца и у складу са одлукама Покрајинске изборне комисије.

2)3) место, рок и начин испоруке добара:

Записници о примопредаји материјала, збирна листа кандидата и заставе, претходно се достављају у седиште Наручиоца, Нови Сад, Владике Платона бб (улаз из улице Бановински пролаз), у року од 3 дана, рачунајући од дана пријема налога за штампу од стране Наручиоца.

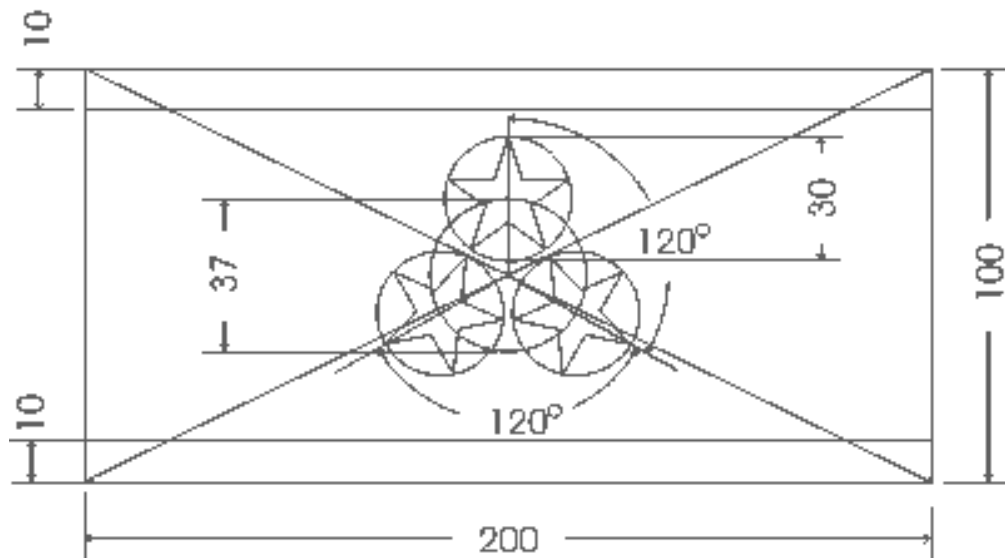
20.04.2016. године понуђач преузима горе наведени изборни материјал из седишта Наручиоца, након тога гласачке листиће, Записник о утврђивању резултата гласања и контролне листове преузима из седишта магацина понуђача и испоручује у седиште Управних округа дана 20.04.2016.године, сопственим превозом понуђача (укључујући и сва чекања и путарине).

Повраћај (укључујући и сва чекања и путарине) изборног материјала из округа у седиште Наручиоца, вршиће се на основу налога добијених од Наручиоца, сопственим превозом понуђача дана 25.04.2016. године.

У случају поновљеног гласања на неким бирачким местима, начин дистрибуције ће бити исти као горе наведено, а место и рокове ће одредити Наручилац писмено и благовремено.

3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Застава АПВ према Статуту Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ бр.:20/2014
Графичка припрема за штампу ће бити достављена у ПДФ формату изабраном понуђачу са налогом
за штампу.



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

4.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).
4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
финансијски капацитет	
5	да је понуђач имао укупн приход од продаје и приход од производа у минималном износу од 60.000.000,00 динара за 2015.годину
пословни капацитет	
6	Сертификат о испостављању и примени ситета менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 односно SPRS ISO 9001:2008
технички капацитет	
7	<ul style="list-style-type: none"> -да располаже са брзом припремом-минимум две ЦТП линије за израду штампарских форми (офсет плоча) у Б1 формату, штампа 1 сат по доношењу ЦД-а, -да располаже са машинама за офсетну табачну штампу у Б1 формату са минималним капацитетом од 33000 табака по сату, - да располаже минимум 4 ножа за сечење папира, - да располаже аутоматском линијом за штосовање и машином за аутоматско одбројавање листова до Б2 димензије, -да расположе пословним простором ,производним простором са видео надзором око објекта и унутар производног простора и магацинским простором – минимум 5000 м2 на једној локацији, - да штампање изборног материјала буде на територији града Новог Сада, -да располаже минимум 20 транспортних возила за доставу изборног материјала до изборних јединица и са враћањем изборног материјала до наручиоца.
кадровски капацитет	
8	Да има кључно техничко особље и други експерте који раде код понуђача – минимум 100 запослених или радно анагажованих.

4.2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

4.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).
4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
5	финансијски капацитет
	-
6	пословни капацитет
	-
7	технички капацитет
	-
8	кадровски капацитет
	-

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН – услови из тачке 1, 2 и 3 дела 4.2. Конкурсне документације. Изјаву за подизвођача (услов из тачке 4.) потписује понуђач у име подизвођача. Додатни услови испуњава понуђач.

4.3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	4.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).
4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
финансијски капацитет	
5	да је понуђач имао укупн приход од продаје и приход од производа у минималном износу од 60.000.000,00 динара за 2015.годину
пословни капацитет	
6	Сертификат о испостављању и примени ситета менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 односно SPRS ISO 9001:2008
технички капацитет	
7	<ul style="list-style-type: none"> -да располаже са брзом припремом-минимум две ЦТП линије за израду штампарских форми (офсет плоча) у Б1 формату, штампа 1 сат по доношењу ЦД-а, -да располаже са машинама за офсетну табачну штампу у Б1 формату са минималним капацитетом од 33000 табака по сату, - да располаже минимум 4 ножа за сечење папира, - да располаже аутоматском линијом за штосовање и машином за аутоматско одбројавање листова до Б2 димензије, -да расположе пословним простором ,производним простором са видео надзором око објекта и унутар производног простора и магацинским простором – минимум 5000 м2 на једној локацији, - да штампање изборног материјала буде на територији града Новог Сада, -да располаже минимум 20 транспортних возила за доставу изборног материјала до изборних јединица и са враћањем изборног материјала до наручиоца.
кадровски капацитет	
8	Да има кључно техничко особље и други експерте који раде код понуђача – минимум 100 запослених или радно анагажованих.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75.ЗЈН, услови под редним бројем 1., 2., 3. и 4. дела 4.3.1. Конкурсне документације док додатне услове испуњавају заједно.

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

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

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

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:

-извод из казнене евиденције:

1) уверење надлежне полицијске управе МУП

да физичко лице и његов законски заступник **није осуђиван** за:

-неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,

-кривична дела против привреде,

-кривична дела против животне средине,

-кривично дело примања или давања мита

-кривично дело преваре

орган надлежан за издавање:

ПРАВНА ЛИЦА:

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

-извод из казнене евиденције **Посебног одељења** (за организовани криминал) **Вишег суда у Београду**

<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

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

ПРЕДУЗЕТНИК/ФИЗИЧКА ЛИЦА:

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

3

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

ПРАВНО ЛИЦЕ:

-уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и

-уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

ПРЕДУЗЕТНИК:

-уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и

-уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:

-уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и

-уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

орган надлежан за издавање:

-Република Србија Министарство финансија Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно

	<p>прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>- Град односно општина – градска односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>*уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа</p>
4	<p>Својеручно потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</p> <p>*изјава мора да буде својеручно потписана од стране овалшћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити својеручно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. За подизвођаче Изјаву потписује понуђач .</p>

Ред. број	4.4.2.ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1	<p>финансијски капацитет</p> <p>-искaз о понуђачевим укупним приходима од продаје и приходима од производа у минималном износу од 60.000.000,00 динара за 2015. годину</p>
2	<p>пословни капацитет</p> <p>-важећи сертификат о испостављању и примени ситема менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 односно SPRS ISO 9001:2008 издат од стране акредитоване сертификационе куће</p>
3	<p>технички капацитет</p> <p>- Фотокопије пописних листа или уговора о власништву или закупу за пословни простор и машине, - Фотокопија саобраћајних дозвола за транспортна возила.</p>
4	<p>кадровски капацитет</p> <p>Фотокопије уговора о раду или радном ангажовању или пријаве осигурања или радних књижица.</p>

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

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

Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 2. ЗЈН понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне

средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. став 2.** ЗЈН чини саставни део ове Конкурсне документације.

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

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

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

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

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

3)прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона: /

4) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази:

На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач.1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача , уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач.1 до 4. ЗЈН.

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

1)извод из регистра надлежног органа:

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

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

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

5) обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона: испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се НЕ доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона.

5) КРИТЕРИЈУМЕ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Уколико су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији, критеријум за оцену понуда ради доделе уговора је „најнижа понуђена цена“.

- (2) **елементе критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:**

Уколико након два круга преговарања, постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, додатни критеријум је дужи рок плаћања по фактури, а у случају истог рока плаћања, додела уговора ће се извршити путем жреба на следећи начин.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, истог дана када је отварање понуда и преговарање, 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 одговрајућу посуду, 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 о извлачењу путем жреба.

- (3) **Елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања.**

Наручилац ће са понуђачем преговарати о цени највише у два круга.

Након отварања понуда и уношења релевантних података у записник, одмах ће се прећи на преговарање. У преговарачком поступку, преговараће се о цени, са свим присутним понуђачима, по редоследу пријема понуда.

Понуђачи који поднесу понуде, а не буду присутни на отварању и преговарању, сматраће се да су остали при цени коју су дали у понуди (затвореној коверти). Цена из понуде ће се сматрати коначном.

Први круг - усмено:

Цене које понуђачи дају у првом кругу, уносе се у записник. У случају да су цене из преговарања и из понуде понуђача који не присуствује преговарању исте, прелази се на други круг.

Други круг - у писменом облику:

Цене коју понуђачи буду дали писмено у другом кругу, биће јавно прочитане и унете у записник и биће коначне.

Понуђач је у обавези да коначну понуду постигнуту у преговарању и нову табелу понуде, достави Наручиоцу у року од два сата, рачунајући од завршетка поступка преговарања

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда уз прилагање писменог овлашћења за лице које ће присуствовати отварању понуда и преговарању, а које се предаје Комисији пре отварања понуда. Уколико представник понуђача нема писмено овлашћење за учешће у поступку, исти ће имати статус опште јавности.

6) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016.години у ППБОПЗПП, члан 36. тачка 3) Закона о јавним набавкама ред.бр. 1.1.2

На основу Позива за подношење понуда и Обавештења о покретању поступка објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.skupstinavojvodine.gov.rs дана 24.03.2016. године и Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

(подаци из извода АПР)

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Оснивач (*лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):				
Име и презиме:		ЈМБГ/лични број:		
*		*		
Претежна делатност:				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				

Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

- самостално

- као заједничка понуда групе понуђача:*

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду

- као понуда са подизвођачем:

Назив и седиште:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

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

3) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА
(НАПОМЕНА: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

_____ дана од дана отварања понуда

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

Предмет:	Добра - Изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину Аутономне покрајине Војводине у 2016. године.
Укупна јединична цена без пдв-а:	
Укупна цена без пдв-а	
Рок и начин плаћања:	- Аванс у износу од 15.000.000,00 динара у року до 5 дана од дана закључења уговора, којом уплатом се измирују обавезе по првим факурама које добављач достави Наручиоцу. - Остатак преузете обавезе Наручилац је дужан да плати добављачу у року од * _____ дана, рачунајући од дана пријема фактуре од стране наручиоца. *Попуњава понуђач (миним 15 а максимум 45 дана)
Место рок и начин испоруке:	Записници о примопредаји материјала, збирна листа кандидата и заставе, претходно се достављају у седиште Наручиоца, Нови Сад, Владике Платона бб (улаз из улице Бановински пролаз), у року од 3 дана, рачунајући од дана пријема налога за штампу од стране Наручиоца. 20.04.2016. године понуђач преузима горе наведени изборни материјал из седишта Наручиоца, након тога гласачке листиће, Записник о утврђивању резултата гласања и контролне листове преузима из седишта магацина понуђача и испоручује у седиште Управних округа дана 20.04.2016.године, сопственим превозом понуђача (укључујући и сва чекања и путарине). Повраћај (укључујући и сва чекања и путарине) изборног материјала из округа у седиште Наручиоца, вршиће се на основу налога добијених од Наручиоца, сопственим превозом понуђача дана 25.04.2016. године. У случају поновљеног гласања на неким бирачким местима, начин дистрибуције ће бити исти као горе наведено, а место и рокове ће одредити Наручилац писмено и благовремено.
У регистру понуђача: (закружити понуђен одговор)	да не

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.1.2. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара - изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016.години у ППБОПЗПП, ред.бр. 1.1.2., Обавештења о покретању поступка објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.skupstinavojvodine.gov.rs дана 24.03.2016. године и Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА**

(подаци из извода АПР)

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	

Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

4. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	

Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

5. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач – носилац посла, односно његово овлашћено лице
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

6.1.3. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара - изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016.години у ППБОПЗПП, ред.бр. 1.1.2., Обавештења о покретању поступка објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.skupstinavojevodine.gov.rs дана 24.03.2016. године и Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	

Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

4. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 4

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

5. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 5

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем/има.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач,
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

6.1.4. ТАБЕЛА ПОНУДЕ – изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016. год.

РЕД НИ БРОЈ	НАЗИВ ДОБРА	ОПИС	ЈЕДИНИЦ А МЕРЕ	КОЛИЧИНА	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ-А	УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ-А	Рок испоруке и место испоруке
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Гласачки листић, димензија 860 x 305 мм (5 језика)	Офсетни папир светло зелене боје (FABRIANO VERDE CHIARO), 80 г/м ² , штампа 1/0 са 3 мутације	КОМ.	35.432			20. април 2016. Седиште управног округа
2.	Гласачки листић, димензија 610 x 286 мм (3 и 4 језика)	Офсетни папир светло зелене боје (FABRIANO VERDE CHIARO), 80 г/м ² , штампа 1/0 са 18 мутација	КОМ.	1.066.895			20. април 2016. Седиште управног округа
3.	Гласачки листић, димензија 430 x 305 мм (1 и 2 језика)	Офсетни папир светло зелене боје (FABRIANO VERDE CHIARO), 80 г/м ² , штампа 1/0 са 8 мутација	КОМ.	603.551			20. април 2016. Седиште управног округа
4.	Контролни лист, димензија 420 x 297 мм	Офсетни папир боје слонове кости (FABRIANO AVORIO), 80 г/м ² , штампа 1/0	КОМ.	1.887			20. април 2016. Седиште управног округа
5.	Збирна листа, димензија 860 x 305 мм	Офсетни папир <u>беле боје</u> , 80 г/м ² , штампа 1/0 са 6 мутација	КОМ.	67.665			20. април 2016. Седиште управног округа
6.	Застава АП Војводине	Папир: мат кунсдрук 115 г/м ² , штампа 4/0, обрезан формат 420x210mm	КОМ.	1.900			У року од 3 дана од пријема налога Седиште наручиоца

7.	ОБРАЗАЦ 13 - 1 језик (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	NCR VI LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 6 listova+karton x 5 strana; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu (1 set: 30 listova NCR + 5 kartona)	СЕТ.	363			20. април 2016. Седиште управног округа
8.	ОБРАЗАЦ 13 - 2 језика (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	NCR VI LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 6 listova+karton x 7 strana; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu <u>7</u> mutacija (1 set: 42 lista NCR + 7 kartona)	СЕТ.	353			20. април 2016. Седиште управног округа
9.	ОБРАЗАЦ 13 - 3 језика (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	NCR VI LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 6 listova+karton x 8 strana; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu <u>9</u> mutacija (1 set: 48 lista NCR + 8 kartona)	СЕТ.	556			20. април 2016. Седиште управног округа
10.	ОБРАЗАЦ 13 - 4 језика (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	NCR VI LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 6 listova+karton x 9 strana; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu <u>9</u> mutacija (1 set: 54 lista NCR + 9 kartona)	СЕТ.	569			20. април 2016. Седиште управног округа

11.	ОБРАЗАЦ 13 - 5 језика (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	NCR VI LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 6 listova+karton x 10 strana ; perforacija, lepljenje i 2 klamera u glavu <u>3</u> mutacije (1 set: 60 lista NCR + 10 kartona)	СЕТ.	48			20. април 2016. Седиште управног округа
12.	ОБРАЗАЦ 11 (Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања између координатора Покрајинске изборне комисије и Радног тела)	NCR II LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 2 lista+karton x 2 strane; lepljenje i klamer sa strane (1 set: 4 lista NCR + 2 kartona)	СЕТ.	55			У року од 3 дана од пријема налога Седиште наручиоца
13.	ОБРАЗАЦ 12 (Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања између Радног тела и Бирачког одбора)	NCR II LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 2 lista+karton x 2 strane; lepljenje i klamer sa strane(1 set: 4 lista NCR + 2 kartona)	СЕТ.	1.900			У року од 3 дана од пријема налога Седиште наручиоца
14.	ОБРАЗАЦ 14 (Записник о примопредаји изборног материјала после гласања између Бирачког одбора и Радног тела)	NCR II LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 2 lista+karton x 2 strane; lepljenje i klamer sa strane (1 set: 4 lista NCR + 2 kartona)	СЕТ.	1.900			У року од 3 дана од пријема налога Седиште наручиоца

15.	ОБРАЗАЦ 15 (Записник о примопредаји изборног материјала после гласања између Радног тела и координатора Покрајинске изборне комисије)	NCR II LIST, format A4, štampa u jednoj boji - crna; 2 lista+karton x 2 strane; lepljenje i klamer sa strane (1 set: 4 lista NCR + 2 kartona)	СЕТ.	55			У року од 3 дана од пријема налога Седиште наручиоца
				УКУПНО:			

Датум:

м.п.

(ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА)

6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**6.2.1. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ****ПОНУЂАЧА _____**

у поступку доделе уговора о јавној набавци добра - изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016. години
ППБОПЗПП, ред.бр. 1.1.2.

Р. БР.	НАЗИВ ДОБРА	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛИЧИНА	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ-А	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА ПДВ-ОМ	УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ-А	УКУПАН ИЗНОС СА ПДВ-ОМ
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Гласачки листић, димензија 860 x 305 мм (5 језика)	КОМ.	35.432				
2.	Гласачки листић, димензија 610 x 286 мм (3 и 4 језика)	КОМ.	1.066.895				
3.	Гласачки листић, димензија 430 x 305 мм (1 и 2 језика)	КОМ.	603.551				
4.	Контролни лист, димензија 420 x 297 мм	КОМ.	1.887				
5.	Збирна листа, димензија 860 x 305 мм	КОМ.	67.665				
6.	Застава АП Војводине	КОМ.	1.900				

7.	ОБРАЗАЦ 13 - 1 jezik (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	СЕТ.	363				
8.	ОБРАЗАЦ 13 - 2 jezika (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	СЕТ.	353				
9.	ОБРАЗАЦ 13 - 3 jezika (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	СЕТ.	556				

10.	ОБРАЗАЦ 13 - 4 jezika (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	СЕТ.	569				
11.	ОБРАЗАЦ 13 - 5 jezika (Записник о раду бирачког одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за изборе посланика у Скупштину АП Војводине)	СЕТ.	48				
12.	ОБРАЗАЦ 11 (Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања између координатора Покрајинске изборне комисије и Радног тела)	СЕТ.	55				
13.	ОБРАЗАЦ 12 (Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања између Радног тела и Бирачког одбора)	СЕТ.	1.900				

14.	ОБРАЗАЦ 14 (Записник о примопредаји изборног материјала после гласања између Бирачког одбора и Радног тела)	СЕТ.	1.900				
15.	ОБРАЗАЦ 15 (Записник о примопредаји изборног материјала после гласања између Радног тела и координатора Покрајинске изборне комисије)	СЕТ.	55				
			УКУПНО:				

М.П.

(ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА)

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

6.2.2. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 86/15) у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

- 1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ
- 2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада енергената)

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку добара- изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016.години у ППБОПЗПП, ред.бр.1.1.2.

- израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	_____ динара без пдв
- трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15).

ПОНУЂАЧ

М.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка б) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/15) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: _____ за јавну набавку добара - изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016.години у ППБОПЗПП (ред.бр. 1.1.2.) Наручиоца – Скупштине АПВ, по Позиву за подношење понуде за јавну набавку добара - изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016.години у ППБОПЗПП, ред.бр. 1.1.2.,и Обавештења о покретању поступка објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.skupstinavojevodine.gov.rs дана 24.03.2016. године и Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168.став 1.тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

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

6.5.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

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

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

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – изборни материјал за потребе спровођења избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016.години у ППБОПЗПП (Ред.бр. 1.1.2.) поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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

6.6. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде

-Као средство обезбеђења за озбиљност понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:

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

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

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

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Скупштина АПВ
Седиште и адреса:	Нови Сад Владике Платона бб
Матични број:	08649987
Порески број:	102187302
Рачун:	840-30640-67 Буџет АПВ

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

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке добра – изборни материјал за спровођење избора за посланике у Скупштину АПВ у 2016.години, ред. бр. 1.1.2.

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

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

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

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

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

Датум издавања
овлашћења:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица
меничног дужника

7) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

2) начин подношења понуде:

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

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

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Скупштина АПВ, Владике Платона бб, 21000 Нови Сад, са обавезном знаком на лицу коверте или кутије: **"Не отворати - понуда за изборни материјал ППБОПЗПП ред.бр.1.1.2."** Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је сваког радног дана – понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 30.03.2016. године до 12:30 часова.**

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

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

Обавезна садржина понуде је:

1.АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац структуре понуђене цене
4	Образац трошкова припреме понуда *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
5	Образац изјаве о независној понуди
6	Изјава на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
7	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
8	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке) и повраћај авансног плаћања

2.АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац општи подаци о подизвођачима
4	Образац структуре понуђене цене
5	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Изјава на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
8	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН

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

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
4	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
5	Образац структуре понуђене цене
6	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
7	Изјава о независној понуди
8	Изјава на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
9	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке) и повраћај авансног плаћања

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

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

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

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији својеручно потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Образац изјаве којом се потврђује испуњеност услова из члана 75. ЗЈН, Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и

оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. став 4. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

Представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда уз прилагање писменог овлашћења за лице које ће присуствовати отварању понуда и преговарању, а које се предаје Комисији пре отварања понуда. Уколико представник понуђача нема писмено овлашћење за учешће у поступку, исти ће имати статус опште јавности.

3) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:

Ова набавка није обликована по партијама.

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

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

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Скупштина АПВ 21000 Нови Сад Владике Платона бб., путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за изборни материјал, ред.бр. 1.1.2. – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за изборни материјал ред.бр. 1.1.2. – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за изборни материјал ред.бр. 1.1.2. », или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ изборни материјал за ред.бр. 1.1.2. – НЕ ОТВАРАТИ».

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

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

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН.

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

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, као и податке о обавезној садржини тог споразума:

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

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке (**Споразум о заједничком извршењу јавне набавке**), а који обавезно садржи податке о:

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

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

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

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

9)1) Начин плаћања: вирманским, на рачун понуђача.

9)2) Услови и рок плаћања

Авансна уплата у року до пет дана, рачунајући од дана потписивања уговора и пријема авансног рачуна, којом уплатом се измирују обавезе по првим фактурама које добављач достави наручиоцу. Остатак преузете обавезе Наручилац је дужан да плати добављачу у уговореном року, рачунајући од дана пријема фактуре.

9)3) Гаранција: Добављач је дужан да гарантује квалитетну, поуздану и сигурну испоруку добара.

9)4) Место , рок и начин испоруке:

Записници о примопредаји материјала, збирна листа кандидата и заставе, претходно се достављају у седиште Наручиоца, Нови Сад, Владике Платона бб (улаз из улице Бановински пролаз), у року од 3 дана, рачунајући од дана пријема налога за штампу од стране Наручиоца.

20.04.2016. године понуђач преузима горе наведени изборни материјал из седишта Наручиоца, након тога гласачке листиће, Записник о утврђивању резултата гласања и контролне листове преузима из седишта магацина понуђача и испоручује у седиште Управних округа дана 20.04.2016.године, сопственим превозом понуђача (укључујући и сва чекања и путарине).

Повраћај (укључујући и сва чекања и путарине) изборног материјала из округа у седиште Наручиоца, вршиће се на основу налога добијених од Наручиоца, сопственим превозом понуђача дана 25.04.2016. године.

У случају поновљеног гласања на неким бирачким местима, начин дистрибуције ће бити исти као горе наведено, а место и рокове ће одредити Наручилац писмено и благовремено.

У случају промене количине изборног материјала, као и промене текста у односу на конкурсни захтев и другачије спецификације (поновљеног гласања због поништених избора на неким бирачким местима), закључиће се Анекс Уговора и фактурисање ће се ивршити по стварно испорученим количинама и јединичним ценама из дате понуде а највише до уговореног износа.

Језик на којем се штампа изборни материјал

Гласачки листићи и други изборни материјала штампа се на српском језику, ћирилицом.

За подручја Покрајине где су у службеној употреби језици и писама националних мањина, гласачки листићи, листе кандидата, изборна листа, збирна изборна листа и записници о раду бирачких одбора штампају се на српском језику, ћириличним писмом, и испод или десно од текста на српском језику, штампају се на језицима и писмима националних мањина, одређене статутом општине који су у службеној употреби у општинама где живе припадници тих мањина и то, истим обликом и величином слова по азбучном реду језика.

Паковање и слагање изборног материјала

Гласачки листићи и остали изборни материјал треба да буду паковани у складу са захтевом Наручиоца: разбројавање 1/100 и 1/1000.

Изборни материјал сортира се по општинама на палетама.

Испоручени изборни материјал мора у целини да одговара захтевима из конкурсне документације и налозима Наручиоца.

9)5) Захтев у погледу рока важења понуде:

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

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

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

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

10) Валути и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди:

10)1) Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10)2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

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

Јединичне цене су фиксне за уговорени период.

Понуде преко процењене вредности биће одбијене, као неприхватљиве.

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

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

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и 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 назначеним износом од 10% од укупне 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 – писму. 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 понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

1) Бланко сопствену меницу за повраћај авансног плаћања

Изабрани понуђач се обавезује да **у тренутку закључења уговора** наручиоцу достави бланко сопствену меницу за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив и која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Бланко сопствена меница за повраћај авансног плаћања мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо које се издаје се у висини плаћеног аванса са ПДВ-ом, и мора да траје најкраће до правдања аванса.

Уколико наручилац у конкурсној документацији наведе да је дозвољено авансно плаћање, наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

2) Бланко сопствену меницу за добро извршење посла –

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив и која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Бланко сопствену меницу за добро извршење посла мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо које се издаје у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност бланко сопствене менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити бланко сопствену меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

12) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

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

13) обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити: /

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално за подношење понуде.

Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за изборни материјал ППБОПЗПП ред.бр. 1.1.2. може се упутити наручиоцу:

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

-путем електронске поште, на е mail: jnabavke@skupstinavojvodine.gov.rs

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

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени Законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

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

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача:

После отварања понуда Наручилац може, приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

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

17) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним

упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

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 у радно време (сваког радног дана од 8 -16 часова), или препорученом пошљицом 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.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 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 десет 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 6) 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; јавна набавка ППБОПЗПП 1.1.2.;

(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.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.