



ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВА, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I бр. 2- 4 Панчево

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ–
НАБАВКА УСЛУГА АДМИНИСТРАТИВНО –ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, ПОСЛОВА ФИЗИЧКО –
ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПОМОЋНИХ ПОСЛОВА**

ЈАВНА НАБАВКА бр. XI-13-404-98/2016

Април, 2016. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број XI-13-404-98/2016 и Решења о образовању комисије за јавну набавку XI-13-404-98/2016 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку – Набавка услуга административно-техничких послова, послова физичко – техничког обезбеђења и помоћних послова
ЈН бр XI-13-404-98/2016**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Техничка документација и планови	8
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Критеријуми за доделу уговора	13
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	14
VII	Модел уговора	24
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градска управа града Панчева
Адреса: Трг Краља Петра I бр. 2- 4, 26000 Панчево
Интернет страница: www.pancevo.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке и то:

- Закон о јавним набавкама (Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о општем управном поступку (Сл. лист СФРЈ“ бр. 33/97, бр. 31/01, „Сл. гласник РС“ бр. 30/10) у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама),
- Закон о облигационим односима (Сл. Лист СФРЈ“ бр. 29/78, бр. 39/85, бр. 45/89 –Одлука УСЈ и бр. 57/89, „ Сл. Лист СФРЈ“ бр. 31/83 и „ Сл. Лист СЦГ“ бр. 1/03- уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци,
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („ Сл. Гласник РС“ бр. 86/15),
- Правилник о ближем уређивању поступака јавних набавки унутар Наручиоца- Градске управе града Панчева бр. I-01-404-159/2015 од 09.10.2015. године
- Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/14)

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. XI-13-404-98/2016 су услуге– Набавка услуге административно-техничких послова, послова физичко-техничког обезбеђења и помоћних послова

4. Назив и ознака из Општег речника набавке: 79610000- Услуге запошљавања особља

5. Циљ поступка

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

6. Није у питању резервисана јавна набавка

7. Не спроводи се електронска лицитација

8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

9. Партије

Ова набавка није обликована по партијама.

10. Оквирни споразум

Не закључује се оквирни споразум.

11. Контакт

Лице за контакт: Марија Крстић, дипл. правник, службеник за јавне набавке
Е - mail адреса: javne.nabavke@pancevo.rs

12. Процењена вредност јавне набавке износи: до 17.658.933,00 динара, без урачунатог ПДВ-а.

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

Предмет јавне набавке је услуга административно техничких послова, послова физичко-техничког обезбеђења и помоћних послова код Наручиоца.

Предметна набавка ће се вршити сукцесивно у периоду од 11 месеци, од дана закључења уговора, односно до утрошка планираних средстава планом јавних набавки предвиђених за ове намене, у свему према техничкој спецификацији Наручиоца из конкурсне документације, а које подразумевају:

- рад радним данима,
- рад ноћу,
- рад у дане државних празника,
- рад суботом и недељом,
- односно сменски рад (зависно од врсте послова дефинисаних по врсти послова у оквиру техничке спецификације).

Број извршилаца који ће бити ангажовани за све време трајања уговора износи оквирно 35, с тим што наручилац задржава право да за време трајања уговора врши корекције у смислу броја извршилаца и послова које обављају.

О насталим променама Наручилац ће обавестити изабраног понуђача у примереном року у писаној форми.

Извршиоци за све наведене послове морају испуњавати минимум услова у погледу стручне спреме и осталих услова дефинисаних у конкурсној документацији у оквиру предмета набавке услуга.

Избор извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца, одређиваће Наручилац у складу са потребама организације рада.

Извршиоци који буду ангажовани за вршење послова морају се придржавати радне дисциплине, процедуре и упутства Наручиоца.

Контролу рада извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца вршиће овлашћена лица Наручиоца.

У случају да овлашћена лица наручиоца утврде да поједини извршиоци несавесно и немарно врше послове за које ангажовани као и да не поштују радне обавезе и радну дисциплину, имају право да од Понуђача захтевају замену тих извршиоца, а Понуђач је дужан да Наручиоцу то обезбеди.

Понуђачи су у обавези да цене у понуди искажу у динарима, без урачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена услуга ангажовања извршилаца за потребе наручиоца, које су предмет јавне набавке, исказује се као бруто цена услуге по радном сату и тако формирана цена представља основ за обрачун.

У наведену бруто цену услуге по радном сату морају бити урачунати сви трошкови у вези са ангажовањем лица, и то :

1. Нето цена рада извршилаца која не може бити мања од прописаног минимума нето цене радног сата исказаног по радним местима за редован рад, а која обухвата ефективно време проведено на раду, укључујући и рад ноћу .
2. Накнада за минули рад.
3. Накнада за рад за време државних празника.

4. Накнада за рад извршиоцима за време коришћења годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или повреде на раду) плаћеног одсуства и других одсуствовања са рада у складу са законом.
5. Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада (у висини месечне преплатне карте у градском, приградском и међуградском саобраћају).
6. Регрес.
7. Топли оброк.
8. Сви порези и доприноси и остале обавезе које понуђач плаћа за зараду извршилаца у складу са законом.
9. Сви остали зависни трошкови понуђача на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, односно пружању услуга које су предмет јавне набавке, укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са Законом о раду и Законом о рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом.

Сва додатна осигурања од повреде на раду, падају на терет понуђача.

Овако дефинисану бруто цену услуга по радном сату, понуђач исказује за сваку врсту послова појединачно на Обрасцу структуре цена.

Збир бруто цена услуга по радном сату за све врсте послова, представља цену у Обрасцу понуде, која ће се вредновати у оквиру критеријума: „НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ“.

Збир бруто цена услуга не представља реалну вредност понуде, већ наручиоцу служи као параметар за упоређивање понуда у оквиру прописаног критеријума за вредновање понуда.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОСЛОВА СА ОКВИРНИМ БРОЈЕМ ИЗВРШИОЦА:

- 1. Административно –технички послови**, у седишту Градске управе града Панчева и поједини ван седишта.

Оквирни број извршилаца 20

ОПИС ПОСЛОВА:

- Евидентирање, ажурирање и прослеђивање докумената,
- Сређивање и архивирање документације,
- Разношење дописа,
- Вођење потребних евиденција и свих други административни послови који одговарају захтеваној стручној спреми а који нису стални и нису могли бити предвиђени.

Стручна спрема: средња стручна спрема IV степена

Минимална нето цена радног сата 159,00 рдс за редован рад.

- 2. Књиговођа контиста**, у седишту Градске управе града Панчева.

Оквирни број извршилаца 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- Књижење пословних промена и контрола исправности документације за књижење,
- Познавање рачуноводствених процеса и контног оквира и његове примене,
- Познавање рачуноводствених стандарда, пореских прописа и праћење законских прописа из области рачуноводства и финансија,
- Евиденција и обрачун ПДВ, пореске пријаве за ПДВ, усклађивање пореских обавеза са пореском управом.

Стручна спрема: средња стручна спрема IV степена

Минимална нето цена радног сата 159,00 рдс за редован рад.

- 3. Књиговођа билансиста**, у седишту Градске управе града Панчева.

Оквирни број извршилаца 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- Контрола аналитичке евиденције са стањем у главној књизи,
- Познавање рачуноводствених процеса,
- Познавање контног оквира и његово примене,
- Учествовање у састављању и подношењу периодичних и годишњих извештаја,
- Састављање пореског биланса и подношење пореских пријава државним институцијама,

- Познавање рачуноводствених стандарда, пореских прописа и праћење законских прописа из области рачуноводства и финансија,

Стручна спрема: средња стручна спрема IV степена

Минимална нето цена радног сата 159,00 рдс за редован рад.

4. Послови физичко техничког обезбеђења, зграде Градске управе града Панчева. **Оквирни број извршилаца 5**

ОПИС ПОСЛОВА:

- Послови обезбеђења лица,
 - Послови обезбеђења покретне и непокретне имовине у згради Градске управе града Панчева,
 - Послови одржавање реда на догађајима и скуповима који се организују у згради и испред зграде Градске управе града Панчева,
 - Обилазак зграде,
 - Контрола и евидентирање лица која улазе и излазе из зграде Градске управе града Панчева,
- Рад ће се обављати у сменама, односно ноћу, као и у данима државних празника, суботом и недељом.
- Понуђачи су у обавези да за све запослене који су ангажовани на предметним пословима обезбеде Лиценцу за службенике физичког обезбеђења коју издаје МУП Србије, почев од 01.01.2017.год, сходно Закону о приватном обезбеђењу.

Стручна спрема: средња стручна спрема IV или III степен

Минимална нето цена радног сата 155,00 рдс за редован рад, увећана зарада за рад ноћу и за рад на дан празника који је нерадан дан у складу са законом о раду.

5. Курирски послови **Оквирни број извршилаца 2** ОПИС ПОСЛОВА:

- Сортирање и разношење поште,
- Уручивање поште другим органима, предузећима и установама,
- Паковање и одношење на пошту свих пошлица

Стручна спрема: средња стручна спрема III степен

Минимална нето цена радног сата 149,00 рдс за редован рад.

6. Послови помоћног радника на одржавању зграде **Оквирни број извршилаца 1** ОПИС ПОСЛОВА:

- Физички послови везани за рад на одржавању зграде Градске управе града панчева,
- Ситне интервенције и отклањање кварова,
- Све врсте поправки,
- Асистенција приликом санирања уочених оштећења на објекту.

Стручна спрема: средња стручна спрема III степен

Минимална нето цена радног сата 149,00 рдс за редован рад.

7. Послови на телефонској централи **Оквирни број извршилаца 1** ОПИС ПОСЛОВА:

- Сви послови везани за комуникацију путем телефонске централе у згради Градске управе града Панчева.

Стручна спрема: средња стручна спрема IV или III степен

Минимална нето цена радног сата 159,00 рдс за редован рад.

8. Послови референта набавке

Оквирни број извршилаца 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- Набавка робе,
- Вођење евиденције о поруџбинама и праћење рокова испоруке,
- Предлог потребних количина за план јавних набавки, на основу утрошка материјала организационе јединице,
- Планирање и допуна залиха у сарадњи са другим организационим јединицама,
- Вођење рачуна о испорученој роби.

Стручна спрема: средња стручна спрема IV или III степен

Минимална нето цена радног сата 159,00 рдс за редован рад.

9. Послови умножавања материјала

Оквирни број извршилаца 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- Послови умножавања и техничке обраде аката и других писмених материјала за потребе органа Града Панчева,
- Одржавање опреме у исправном стању.

Стручна спрема: средња стручна спрема IV или III степен

Минимална нето цена радног сата 149,00 рдс за редован рад

10. Радник у кухињи

Оквирни број извршилаца 2

ОПИС ПОСЛОВА:

- Припрема топлих напитака,
- Разношење, послуживање топлих напитака и освежавајућих безалкохолних напитака,
- Одржавање чистоће инвентара и средстава којим се рукује

Стручна спрема: основна школа или ПК радник

Минимална нето цена радног сата 139,00 рдс за редован рад.

Број извршиоца које је потребно ангажовати дат је према укупним потребама Градске управе града Панчева, број ангажованих извршиоца може се смањивати или повећавати на основу потребе и према налогу Наручиоца.

Само уколико дође до промене минималне цене рада, могућа је промена утврђене нето цене рада што ће се регулисати анексом уговора.

Минимална цена рада утврђује се одлуком социјално – економског савета основаног за територију Републике Србије, односно Владе РС.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За предметну јавну набавку није предвиђена Техничка документација и планови

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	<i>Потписан о оверен Образац изјаве</i> .Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача , Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
5.	Да има важећу лиценцу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за рад у области запошљавања (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН	Лиценца издата од стране Министарства За рад, запошљавање, борачка и социјална питања за рад у области запошљавања, у виду неоверене копије.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје АПР- образац БОН-ЈН, или потврду Народне Банке Србије о броју дана неликвидности, издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у неовереној фотокопији
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	- Списак испоручених услуга које су предмет ове јавне набавке за период од претходне две године (2014 и 2015.) са износима, датумима и листом наручилаца/купаца, оверене и потписане од стране одговорног лица понуђача, и потврде наручилаца на меморандумима наручилаца, потписане и оверене од стране одговорног лица наручилаца. - Фотокопија ISO стандард, - Фотокопија сертификата из области физичког обезбеђења - Фотокопије полиса осигурања (уколико полиса истиче за време трајања уговора понуђач је дужан да пре њиховог истека достави нове полисе. Не достављање полиса је разлог за раскид уговора).
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	- М Обрасце или Уговор о раду, или други правни основ за минимум 40 запослених радника у неовереној фотокопији. - Уколико је лице запослено на основу Уговора о делу, уз њега доставити и М-УН образац.

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

Додатне услове група понуђача испуњава заједно .

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

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

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), већ достављају Извод из регистра понуђача или Решење о упису у регистар понуђача.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи 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 тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Укупна понуђена цена, без ПДВ-а, из Образац понуде .
(MAX = 100 бодова):

Најнижа понуђена цена

$B = 100 \times \frac{\text{Цена из понуде која се рангира}}{\text{Најнижа понуђена цена}}$

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

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

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

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. ЗЈН, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова из чл. 75. Став 2 ЗЈН (Образац 6) –уколико подноси понуду са подизвођачем

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр: _____ од _____ за јавну набавку услуга административно-техничких послова, послова физичко-техничког обезбеђења и помоћних послова

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка услуга административно- техничких послова, послова физичко-техничког обезбеђења и помоћних послова

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	Рок важења понуде је _____ дана (не може бити краћи од 90 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.
Место и начин испоруке	Градска управа града Панчева

Проценат укупне вредности набавке или део набавке, који ће бити поверен подизвођачу: _____ (попуњава само понуђач који подноси понуду са подизвођачем)

Укупна збирна вредност бруто цене услуга по радном сату без ПДВ-а, служи наручиоцу само као критеријум за бодовање понуда;

Имајући у виду чињеницу да се ради о услугама чији обим за време трајања уговора није могуће прецизно утврдити, наручилац је унапред утврдио вредност уговора према процењеној вредности ове набавке.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

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

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина	Јединична бруто цена по радном сату без ПДВ-а	Јединична бруто цена по радном сату са ПДВ-ом
1	2	3	4
Административно –технички послови	1		
Књиговођа контиста	1		
Књиговођа билансиста	1		
Послови физичко техничког обезбеђења	1		
Курирски послови	1		
Послови помоћног радника на одржавању зграде	1		
Послови на телефонској централи	1		
Послови референта набавке	1		
Послови умножавања материјала	1		
Радник у кухињи	1		
УКУПНО:			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

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;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке- Набавка услуга административно – техничких послова, послова физичко – техничког обезбеђења и помоћних послова, бр XI-13-404-98/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....у отвореном поступку јавне набавке Набавка услуга административно – техничких послова, послова физичко – техничког обезбеђења и помоћних послова, бр XI-13-404-98/2016, поштовао је 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

Датум

Понуђач

М.П.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. СТАВ 2 ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача]
у отвореном поступку јавне набавке - Набавка услуга административно – техничких послова,
послова физичко – техничког обезбеђења и помоћних послова, број XI-13-404-98/2016
испуњава све услове из чл. 75. став 2 ЗЈН и то:

1) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања
делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст.
2. ЗЈН).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, ПОСЛОВА ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПОМОЋНИХ ПОСЛОВА

Закључен између:

1. Градске управе града Панчева

са седиштем у Панчеву, Трг краља Петра I бр. 2-4,
ПИБ:101049012, Матични број: 08331537,
Број рачуна: 840-104640-03, Управа за трезор,
коју заступа начелник Милорад Милићевић, дипл. правник
(у даљем тексту: **Наручилац**)
и

2.

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:....., Матични број:,
Број рачуна:, Назив банке:.....,
Телефон:..... Телефакс:.....
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач**),

Остали (подизвођачи или чланови групе понуђача)

Основ уговора: Сprovedен отворени поступак јавне набавке

Бр. XI-13-404-98/2016

Датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ године

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга административно-техничких послова, послова физичко-техничког обезбеђења и помоћних послова, за потребе Градске управе града Панчева, у свему у складу са Техничком спецификацијом Наручиоца и прихваћеном понудом Добављача бр. _____ од....., које су саставни део овог Уговора.

Услуга административно-техничких послова, послова физичко-техничког обезбеђења и помоћних послова, за потребе Градске управе града Панчева, у зависности од врсте послова дефинисаних Техничком спецификацијом, подразумева:

- рад радним данима,
- рад ноћу
- рад у дане државних празника
- рад суботом и недељом
- односно сменски рад

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да наведена бруто цену услуге по радном сату садржи све трошкове у вези са ангажовањем лица, и то :

- Нето цена рада извршилаца која не моће бити мања од прописаног минимума нето цене радног сата исказаног по радним местима за редован рад, а која обухвата ефективно време проведено на раду, укључујући и рад ноћу
- Накнада за минули рад
- Накнада за рад за време државних празника
- Накнада за рад извршиоцима за време коришћења годишњег одмора, боловања (привремена спреченост за рад услед болести или повреде на раду) плаћеног одсуства и других одсуствовања са рада у складу са законом
- Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада (у висини месечне преплатне карте у градском, приградском и међуградском саобраћају)
- Регрес
- Топли оброк
- Сви порези и доприноси и остале обавезе које Добављач плаћа за зараду извршилаца у складу са законом
- Сви остали зависни трошкови Добављача на име ангажовања радне снаге за потребе Наручиоца, односно пружању услуга које су предмет јавне набавке, укључујући и трошкове у циљу остварења осталих права извршилаца из радног односа у складу са Законом о раду и Законом о рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом.

Сва додатна осигурања од повреде на раду, падају на терет Добављача.

Члан 3.

Добављач се обавезује да самостално, или са подизвођачима, односно Група понуђача, изврши услуге из члана 1. Овог Уговора.

У случају да Добављач за поједине послове, односно делове понуде ангажује подизвођаче, одговоран је Наручиоцу за њихово извршење, као да га је сам извршио.

Уколико Добављач наступа као овлашћени представник групе Понуђача, чланови групе су неограничено солидарно одговорни Наручиоцу, за извршење уговорених послова.

У складу да понудом, Добављач ће реализацију Уговора делимично поверити _____

_____ (навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, односно члана групе понуђача уколико је Добављач у понуди наступио са подизвођачен/има, односно као група понуђача),и то за послове делове понуде _____

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да је Добављач обавезан да током трајања уговора, обезбеди довољан број Извршилаца за потребе Наручиоца у сваком моменту, по његовом захтеву, а у циљу обезбеђења оптималног режима рада.

Број Извршилаца који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца оквиру износи 35, и то:

- **Административно –технички послови**, у седишту Градске управе града Панчева и поједини ван седишта ,оквирно 20 извршилаца, ангажованих , средње стручне спреме IV степена са Минималном нето ценом радног сата 159,00 рдс за редован рад, са следећим описом послова:
 - Евидентирање, ажурирање и прослеђивање докумената,
 - Сређивање и архивирање документације,
 - Разношење дописа,
- Вођење потребних евиденција и свих други административни послови који одговарају захтеваној стручној спреми а који нису стални и нису могли бити предвиђени
- **Књиговођа контиста**, у седишту Градске управе града Панчева, оквирно 1 извршилац, средње стручне спреме IV степена са минималном нето ценом радног сата 159,00 рдс за редован рад, са следећим описом послова:

- Књижење пословних промена и контрола исправности документације за књижење,
 - Познавање рачуноводствених процеса и контног оквира и његове примене,
 - Познавање рачуноводствених стандарда, пореских прописа и праћење законских прописа из области рачуноводства и финансија,
 - Евиденција и обрачун ПДВ , пореске пријаве за ПДВ, усклађивање пореских обавеза са пореском управом,
 - **Књиговођа билансиста**, у седишту Градске управе града Панчева, оквирно 1 извршилац, средње стручне спреме IV степена, са минималном нето ценом радног сата 159,00 рдс за редован рад са следећим описом послова:
 - Контрола аналитичке евиденције са стањем у главној књизи,
 - Познавање рачуноводствених процеса,
 - Познавање контног оквира и његово примене,
 - Учествовање у састављању и подношењу периодичних и годишњих извештаја,
 - Састављање пореског биланса и подношење пореских пријава државним институцијама,
 - Познавање рачуноводствених стандарда, пореских прописа и праћење законских прописа из области рачуноводства и финансија,
 - **Послови физичког техничког обезбеђења**, зграде Градске управе града Панчева. Оквирно 5 извршилаца, средње стручне спреме IV или III степен, са минималном нето ценом радног сата 155,00 рдс за редован рад, увећана зарада за рад ноћу и за рад на дан презника који је нерадан дан у складу са законом о раду, са следећим описом послова:
 - Послови обезбеђења лица,
 - Послови обезбеђења покретне и непокретне имовине у згради Градске управе града Панчева
 - Послови одржавање реда на догађајима и скуповима који се организују у згради и испред зграде Градске управе града Панчева,
 - Обилазак зграде,
 - Контрола и евидентирање лица која улазе и излазе из зграде Градске управе града Панчева, Рад ће се обављати у сменама, односно ноћу, као и у данима државних празника, суботом и недељом.
- Добављач је дужан да за све запослене који су ангажовани на предметним пословима обезбеде Лиценцу за службенике физичког обезбеђења коју издаје МУП Србије, почев од 01.01.2017.год, сходно Закону о приватном обезбеђењу.
- Курирски послови**, оквирно 2 извршиоца, средње стручне спрема III степен са минималном нето ценом радног сата 149,00 рдс за редован рад.са следећим описом послова:
- Сортирање и разношење поште,
Уручивање поште другим органима,предузећима и установама,
Паковање и одношење на пошту свих пошлица,
- Послови помоћног радника на одржавању зграде**,оквирно 1 извршилац средње стручне спреме III степен, са минималном нето ценом радног сата 149,00 рдс за редован рад, са следећим описом послова:
- Физички послови везани за рад на одржавању зграде Градске управе града панчева,
 - Ситне интервенције и отклањање кварова,
 - Све врсте поправки,
 - Асистенција приликом санирања уочених оштећења на објекту.
- Послови на телефонској централи**, оквирно 1 извршилац средње стручне спреме IV или III степен , са минималном нето ценом радног сата 159,00 рдс за редован рад, са следећим описом послова:
- Сви послови везани за комуникацију путем телефонске централе у згради Градске управе града Панчева.
- Послови референта набавке**, оквирно 1 извршилац, средње стручне спреме IV или III степен са минималном нето ценом радног сата 159,00 рдс за редован рад, са следећим описом послова:
- Набавка робе,
 - Вођење евиденције о поруџбинама и праћење рокова испоруке,
 - Предлог потребних количина за план јавних набавки , на основу утрошка материјала организационе јединице,
 - Планирање и допуна залиха у сарадњи са другим организационим јединицама,
 - Вођење рачуна о испорученој роби.

Послови умножавања материјала, оквирно 1 извршилац, средње стручне спреме IV или III степен, са минималном нето ценом радног сата 149,00 рдс за редован рад, са следећим описом послова:

- Послови умножавања и техничке обраде аката и других писмених материјала за потребе органа Града Панчева,
- Одржавање опреме у исправном стању.
- **Радник у кухињи**, оквирно 2 извршиоца, са завршеном основном школом или ПК радник са минималном нето ценом радног сата 139,00 рдс за редован рад, за следеће послове:
- Припрема топлих напитака,
- Разношење, послуживање топлих напитака и освежавајућих безалкохолних напитака,
- Одржавање чистоће инвентара и средстава којим се рукује.

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац задржава право да за време трајања уговора врши корекције у смислу броја извршилаца и послова које обављају. О насталим променама Наручилац ће обавестити Добављача у примереном року у писаној форми.

Извршиоци за све наведене послове морају испуњавати минимум услова у погледу стручне спреме и осталих услова дефинисаних у Техничкој спецификацији Наручиоца, која је саставни део уговора.

Избор извршилаца одређиваће Наручилац у складу са потребама организације рада.

Извршиоци који буду ангажовани за вршење послова морају се придржавати радне дисциплине, процедуре и упутства Наручиоца.

Контролу рада извршилаца који који ће бити ангажовани за потребе Наручиоца вршиће овлашћена лица Наручиоца.

У случају да овлашћена лица Наручиоца утврде да поједини извршиоци несавесно и немарно врше послове за које ангажовани као и да не поштују радне обавезе и радну дисциплину, имају право да од Добављача захтевају замену тих извршиоца. Добављач је дужан да Наручиоцу то обезбеди.

Члан 6.

Ангажовани Извршиоци су дужни да обављају све послове искључиво по инструкцијама које добијају од Наручиоца, односно непосредних руководиоца, у складу са упутствима за рад и правилима службе у којој раде.

Приликом обављања послова за које су ангажовани, Извршиоцу су дужни да се придржавају правила о раду, реду и дисциплини који важе код Наручиоца.

Неопходну опрему и средства за рад Извршилаца обезбеђује Наручилац.

Добављач је дужан да након престанка важења Уговора, врати Наручиоцу комплетну опрему и средства за рад са којом су задужени извршиоци, а у противном је обавезан да Наручиоцу накнади штету у складу са општим правилима о одговорности за накнаду штете.

Члан 7.

Укупно уговорена цена за период од 11 месеци услуге административно-техничких послова, послова физичко-техничког обезбеђења и помоћних послова, је до износа планираних финансијских средстава Наручиоца и износи _____, рсд, без ПДВ-а, односно _____, рсд, са ПДВ-ом.

Јединичне цене дате су у Обрасцу структуре цене Конкурсне документације Наручиоца, који је је саставни део Уговора.

Добављач се обавезује да поштује прописе који произилазе из Закона о раду, односно уколико дође до промене минималне цене рада, која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС, могућа је промена утврђене нето цене рада, што ће се регулисати анексом уговора.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2016. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2017. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години у складу са чланом 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС“ бр. 21/14).

Члан 8.

Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити једном месечно, у року од 15 (петнаест) дана од дана испостављене фактуре Добављача, за услугу извршену у претходном обрачунском месецу, након што овлашћено лице наручиоца својим потписом на фактури потврди и овери да је услуга за претходни обрачунски месец извршена у целости, на рачун Добављача број _____ код банке _____.

Члан 9.

Уговор се закључује на одређено време, на период од 11 месеци, рачунајући од дана обостраног потписивања уговора.

Члан 10.

Добављач гарантује за квалитет извршених услуга које морају одговарати прописаним карактеристикама из Техничке спецификације конкурсне документације Наручиоца.

Ако је услуга коју Добављач пружа Наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у прихваћеној понуди, Добављач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Добављач одговара за све скривене мане извршених услуга.

Члан 11.

Уговорне стране сагласне су да се овај уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико Добављач:

- Недостави нове полисе осигурања за ангажоване раднике, којима у току трајања овог уговора истичу полисе осигурања,
- Неблаговремено извршава уговорне обавезе,
- Неквалитетно извршава уговорне обавезе,
- На било који други начин грубо крши одредбе овог Уговора.

Пре упућивања изјаве о раскиду уговора, свака страна је обавезна да другу страну писменим путем позове и упозори је на постојање околности за раскид Уговора, те да остави примерен рок за извршавање уговором прихваћених обавеза.

У случају да ни након примереног рока из претходног става позвана страна не изврши своје обавезе, упућује се отказ, без остављања рока.

Раскид Уговора не ослобађа ниједну уговорну страну од испуњења свих уговором прихваћених обавеза до дана раскида Уговора.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да је лице одговорно за праћење и контролисање извршења свих уговорних обавеза, као и за праћење утrophка средстава од стране Наручиоца задужен Владимир Крстић, шеф службе за техничке послове, Службе за заједничке послове Градске управе града Панчева.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да ће само у случају промене минималне цене рада, која се утврђује од стране социјално-економског савета за територију Републике Србије, односно Владе РС, сачинити Анекс уговора, у свему у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Члан 14.

На све што није регулисано овим Уговором, а односи се на предмет овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Добављача не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Панчеву.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих 5 (пет) примерка за Наручиоца, а 3 (три) примерка за Добављача.

Место:

м.п.

Потпис понуђача

Датум:

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга административно- техничких послова, послова физичко - техничког обезбеђења и помоћних послова, ЈН бр.ХI-13-404-98/2016-НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 09.05.2016. до 10:00 часова.

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

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

Јавно отварања понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда , дана 09.05.2016. у 10:15 часова на адреси: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4. Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда. Копија записника са јавног отварања понуда биће достављена свим понуђачима у року од 3 (три) дана

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из чл 75. став 2 (Образац 6)
- Модел уговора;
- Фотокопије тражених докумената за испуњавање додатних услова из члана 76. ЗЈН.
- Банкарску гаранцију за озбиљност понуде

3. ПАРТИЈЕ

Понуда **није** обликована по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама **није** дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга административно- техничких послова, послова физичко- техничког обезбеђења и помоћних послова, ЈН бр. XI-13-404-98/206- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга административно- техничких послова, послова физичко- техничког обезбеђења и помоћних послова, ЈН бр. XI-13-404-98/206 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга административно- техничких послова, послова физичко- техничког обезбеђења и помоћних послова, ЈН бр. XI-13-404-98/206 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга административно- техничких послова, послова физичко- техничког обезбеђења и помоћних послова, ЈН бр. XI-13-404-98/206- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 15 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12 и 68/15), од дана добијања оверене фактуре за претходни месец, коју испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока и места извршења услуге

Рок: 11 месеци, од дана закључења уговора.

Место на адресу наручиоца:

Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I, бр. 2-4

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Цена није фиксна и може се мењати само уколико дође до промене минималне цене рада, која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

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

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

! Понуђач је дужан да уз понуду достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то неопозиву, безусловну, на први позив плативу и без приговора, банкарску гаранцију за озбиљност понуде на износ од 10% од процењене вредности јавне набавке, без ПДВа.

Банкарска гаранција мора бити насловљена на Градску управу града Панчево.

Рок важења банкарске гаранције мора бити најмање онолико дана колико важи опција понуде.

Наручилац ће достављену банкарску гаранцију за озбиљност понуде уновчити, у случају да: Понуђач након јавног отварања понуда измени или повуче своју понуду, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на атеру наручиоца: градска управа града Панчева, Трг краља Петра 1 бр. 2-4, 26000 Панчево, електронске поште на [e-mail javne.nabavke@pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@pancevo.rs) или факсом на број 013/352-799, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. XI-13-404-98/206**

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

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

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

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Укупна понуђена цена, без ПДВ-а, из Образац понуде .

(MAX = 100 бодова):

$$B = 100 \times \frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Цена из понуде која се рангира}}$$

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

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

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

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (Образц 5)

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

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоца, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. **Захтев за заштиту права се доставља непосредно, или препорученом поштом са повратницом.** Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. Закона о јавним набавкама 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 члана 63. Став 2. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **120.000,00** динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи **120.000,00** динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи **120.000,00** динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

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. 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 - 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; Градска управа града Панчева, јавна набавка.....[навести редни број јавне набавке];

(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

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