



Број: 8055 -7/20
Датум: 14.05.2020.

*ЈКП "ИНФОРМАТИКА" НОВИ САД
Булевар цара Лазара 3, Нови Сад*

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку услуга

– УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ОПРЕМЕ ЗА КОВЕРТИРАЊЕ ДОКУМЕНАТА ООНСКПУ –
У поступку јавне набавке мале вредности ЈН 15/20 МВ

Мај 2020. Године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 8055-3/20 од 12.05.2020. године и Решења о образовању комисије, број 8055-4/20 од 12.05.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку јавне набавке мале вредности услуга – Услуга одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ -

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ.....	5
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	7
IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	13
VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	Error! Bookmark not defined.
VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	25
VIII МОДЕЛ УГОВОРА.....	26
IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА. Error! Bookmark not defined.	
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	32
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	33
XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	34

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцима:

Наручилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад

Адреса: Булевар цара Лазара 3, Нови Сад;

Интернет страница наручиоца: www.nsinfo.co.rs/javnabavke

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – ЈН 15/20 МВ –Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ.

Шифра: 50532000 – Услуге поправке и одржавања електричних уређаја, апарата и припадајуће опреме.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Служба за комерцијалне послове – јавне набавке.

Е - mail адреса: javne.nabavke@nsinfo.co.rs односно број факса: 021-528-014.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – ЈН 15/20 МВ – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ и траје три године односно до реализације уговорене вредности.

Шифра: 50532000 – Услуге поправке и одржавања електричних уређаја, апарата и припадајуће опреме.

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Наручилац не спроводи јавну набавку ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ

Образац бр. 1

Техничка спецификација за одржавање за машине за паковање докумената Pitney Bowes FastPac DI950

Назив опреме	Јед. мере	Количина
Машина за паковање докумената Pitney Bowes FastPac DI950	ком	2
Плански месечни обим паковање докумената по машини	ком	120.000
Укупни плански обим паковања докумената за 1 месец	ком	240.000
Укупни плански обим паковања докумената за 12 месеци	ком	2.880.000

Назив услуге	Укупни плански обим паковања докумената за 2020. годину (комада)	Укупни плански обим паковања докумената за 2021. годину (комада)	Укупни плански обим паковања докумената за 2022. годину (комада)
Услуга одржавања по једном инсертовању за машине за паковање докумената Pitney Bowes FastPac DI950	2.880.000	2.880.000	2.880.000

Услуга треба да се врши на месечном нивоу и треба да обухвати

Понуђач (Извршилац), треба да обезбеди одржавање опреме у току експлоатације опреме, што подразумева снабдевање оригиналним резервним деловима у дефинисаним интервалима одржавања а, према броју инсертованих листова за машину за ковертирање и у случају отказа појединих делова.

Понуђена цена треба да укалкулише све трошкове одржавања испоручене опреме – цене потрошних делова који се сервисирају, рад сервисера, путне трошкове одласка/доласка на интервенцију и слично. Било какви додатни трошкови одржавања неће се признавати, изузев трошкова проистеклих услед деловања више силе, несручног руковања, или намерног оштећења и употребе маретеријала који не одговара техничким нормама које је прописао произвођач опреме од стране Наручиоца.

Наручилац је у обавези да благовремено обавести Извршиоца о планираном почетку процесу паковања, као и потреби сервиса/замена одређеног дела. Након тога Извршилац је у обавези да изађе на локацију где се сервисира ковертирер налази, изврши потребан сервис што овером Радног налога потврђује и представник Наручиоца.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

Образац бр. 1-1

Извршилац мора да пружи сву стручну и техничку подршку, за отклањање проблема на опреми и компонентама за време одржавања.

Време одзива и доласка на место пружања услуге понуђача, мора да буде до 4 сата, ако се квар пријави у периоду од 7-19 часова. Ако се квар пријави у периоду од 19 до 23 часова, излазак на интервенцију мора бити следећег дана у 7 часова. Крајњи рок за отклањање проблема, односно враћање опреме у исправно стање по правилу не сме бити дужи од 3 сата од тренутка доласка сервисера у просторију у којој је опрема за ковертирање смештена.

Уколико извршилац није у могућности да отклони евентуални квар дуже од 5 сати, дужан је да по захтеву наручиоца, обезбеди другу машину за ковертирање, како би се обезбедио континуиран рад опреме док се не отклони квар, или ће обезбедити паковање на машини у својим просторијама и обезбедити транспорт материјала до и од својих просторија без накнаде.

Извршилац ће на захтев наручиоца или на основу сагласности наручиоца извршавати и следеће активности:

- Превентивни прегледи;
- Повремена дежурства на лицу места (када је то потребно: нови материјал, након сервисирања, поврени откази у раду и сл);
- Software i firmware update;
- Креирање нових пресетованих подешавања за различите врсте паковања докумената;
- Чишћење, штеловање и калибрација;
- Консултантске услуге у смислу одабира материјала који се пакује и у смислу имплементације ОМР/БЦР симболије;

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

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

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

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

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) *ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна – не треба.*
- 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

1. Пословни капацитет:

Услов:

Да је понуђач овлашћени сервис за Србију за сервисирање Pitney Bowes машина;

Доказ:

Уз понуду доставити Потврду да је понуђач овлашћени сервис за Србију за сервисирање Pitney Bowes машина – превод на српски језик;

2. Технички капацитет:

а) Услов:

Понуђач је дужан да располаже са минимум једним возилом за транспорт сервисера и делова;

Доказ:

Уз понуду доставити *копију* саобраћајне дозволе или уговора о лизингу.

3. Кадровски капацитет:

Услов:

Понуђач је дужан да располаже са минимум 2 (два) лица запослена на одређено или неодређено време или по уговору о привременим и повременим пословима, који су обучени за сервисирање опреме за ковертирање

Доказ:

Уз понуду доставити копије:

- М-ЗА или М-А образаца или уговора о повременим или привременим пословима;
- Сертификати о сервисирању предметне опреме, издате од произвођача опреме.

- 1.1.** Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.2.** Уколико понуду подноси група Понуђача, сваки Понуђач из групе Понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
- 1.3.** Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни Понуђач из групе Понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, Понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве Понуђача - Образац број 2*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона коју доставља у виду неоверене копије – *ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна*.

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

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, Понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођач – Образац број 2-1*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност појединих **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 76. став 2. Закона, Понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац број 3*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. За испуњеност појединих **додатних услова** у поступку предметне јавне набавке, наручилац ће тражити од Понуђача да достави тражене доказе, као саставни део понуде.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако Понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

У складу са Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС 41/19) приликом сачињавање понуде употреба печата није обавезна.

Уколико понуду подноси група понуђача

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.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив Понуђача] у поступку јавне набавке – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*) *ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна – не треба.*
- 5) Понуђач 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;

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна – не треба;
- 5) Подизвођач 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;

Место и датум:

М.П.

Подизвођач:

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

Назив Понуђача: _____

У складу са чланом 76. став 2. односно члан 77. став 2. тачка 4, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком - Услуга одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ:

ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем Наручиоцу – ЈКП "Информатика" Нови Сад, под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да наше предузеће располаже потребним кадровским капацитетом, односно располаже са довољним бројем запослених за реализацију предмета јавне набавке ЈН 15/20 МВ.

- Минимум 2 запослена лица на неодређено или на одређено време или уговор о привременим и повременим пословима од дана пре слања јавног позива и који су обучени за сервисирање опреме која је предмет набавке

Р бр.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године радног искуства у области за коју се наводи да ће радити
1				
2				
3				

Доказ:

- Уз изјаву приложити доказ: М-ЗА или М-А образац и
- Сертификате о сервисирању предметне опреме издате од произвођача опреме.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

Назив Понуђача: _____

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на Понуду мора бити на српском језику. Документација која се преводи са страног језика мора бити оверена од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара број 3, са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 25.05.2020. године до 9 часова.**

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

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

Понуда мора да садржи следеће обрасце:

1. Потписани и печатом оверен Образац број 1 и 1-1 – Врста, техничке карактеристике, количина и опис предмета набавке;
2. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 2 – Изјава Понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности; Образац број 2-1 – Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности;
3. Попуњени, потписани и печатом оверен Образац бр. 3 – Изјава понуђача о испуњавању кадровског капацитета.
4. Попуњени, потписани и печатом оверени Обрасци понуде: Образац број 4 – Општи подаци о Понуђачу; Образац број 4-1 – Подаци о подизвођачу (овај образац није неопходно доставити уколико Понуђач не наступа са подизвођачем); Образац број 4-2 – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (овај образац није неопходно доставити уколико Понуђач не наступа са више Понуђача заједно у заједничкој понуди); Образац број 4-3 – Опис предмета набавке;
5. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 5 - Образац структуре цена са упутством како да се попуни;
6. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 6 – Модел уговора;
7. Образац број 7 – Менично писмо за добро извршење уговора– овлашћење за корисника бланко соло менице;
8. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 8 – Образац трошкова припреме понуде (*достављање овог обрасца није обавезно*);

9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 9 – Образац изјаве о независној понуди.
10. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 10 – Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75.ст.2. Закона.
11. Остала документација тражена конкурсном документацијом.

Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког Понуђача из групе Понуђача. У случају да се Понуђачи определе да један Понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање Понуда обавиће Комисија за јавну набавку Наручиоца, на дан истека рока за подношење Понуда – **25.05.2020. године са почетком у 11:00 часова**, на адреси Наручиоца. Присутни представници Понуђача, пре почетка јавног отварања Понуда, морају Комисији Наручиоца поднети посебно писмено овлашћење за учешће у поступку отварања Понуда. Достављено писмено овлашћење мора имати свој број, датум, потпис овлашћеног лица и печат предузећа као и име лица овлашћеног за учешће у поступку.

4. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована у партије.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. 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: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3 са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ - 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.

7. 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 (поглавље VI), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље 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 број 2-1).

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.

9. 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) до 2) Закона и то податке о:

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

У случају да се Понуђачи определе да један Понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), подаци о Понуђачу треба да буду унети у споразумом.

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 број 2).

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.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДА

10.1. Услови плаћања

Извршилац ће Наручиоцу достављати рачун месечно, након истека месеца у којем се врши Услуга. Наручилац ће плаћање вршити у року од 45 дана од дана пријема рачуна, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019).

Понуђач је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе: **број набавке и број уговора.**

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Место вршења услуге:

Пословне просторије ЈКП "Информатика" Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад, где се налази опрема.

10.3. Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

10.4. Трајање уговора

Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи три године.

Уговор ће престати да важи и пре рока на који је закључен уколико се утроше уговорена.

10.5. Рок закључења уговора

Уговор се закључује истеком рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

11. 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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које Понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачуната *цена предмета јавне набавке.*

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

12. 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.

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

Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну), бланко соло меницу **за добро извршење уговора**, безусловно и неопозиво наплативу, заједно са попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмом – овлашћењем (Образац 7).

Потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије као и оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (ОП образац) или картон депонованих потписа, Понуђач је дужан доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Менично писмо – овлашћење (Образац 7) **за добро извршење уговора**, мора бити попуњено у висини од 10% вредности уговора без ПДВ.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ менице у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Меница има рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Извршиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице у року од пет дана од дана пријема захтева.

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

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

Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намене јавног позива и неће бити доступне ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања Понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива Понуђач може означити документа која садрже личне податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис лица које је потписало Понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум и време и потписати се. Ако Понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће одбити Понуду у целини.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, електронске поште на е-mail: javne.nabavke@nsinfo.co.rs или факсом на број: 021/ 528-014 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Напомена: захтев за додатних појашњењем се обавезно доатавља наручиоцу факсом или мејлом или препорученом поштом, сваким радним даном (понедељак – петак) у интервалу од 7 до 15 часова. За захтеве пристигле након напред утврђеног времена, сматраће се да су стигли првог наредног радног дана.

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 15/20 МВ**“.

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.

16. 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.

17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА СА НЕГАТИВНОМ РЕФЕРЕНЦОМ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. Закона којим се потврђује да понуђач има негативну референцу за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% 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 банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

18. 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“.

19. 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, биће изабрана понуда која је раније запримљена од стране Наручиоца.

20. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац број 2).

21. 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.

22. 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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. осим уколико Законом није другачије одређено

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона 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 149. став 3. Закона сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, 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 захтева из члана 149 став 3. и 4., 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 закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на жиро рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број 97 број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије, уплати таксу од: 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов. Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен Понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку – Услуге одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ.

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	
Заокружити начин подношења понуде	
А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ (навести назив и седиште свих Понуђача)	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ (навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)	
Врста правног лица (Заокружити)	
а) Микро предузеће	
б) Мало предузеће	
в) Средње предузеће	
г) Велико предузеће	
д) Гигантско предузеће	
е) Физичко лице	

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица Понуђача
или овлашћеног члана групе Понуђача
Печат и потпис

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица Понуђача
или овлашћеног члана групе Понуђача
Печат и потпис

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Осигурање лица,објеката, опреме ЈН 02/20 МВ

УСЛОВИ ПОНУДЕ	САДРЖАЈ ПОНУДЕ
Укупна цена понуде без ПДВ (Из Обрасца структуре цена- за 3 године)	
Укупна цена понуде са ПДВ (Из Обрасца структуре цена за 3 године)	
Услови плаћања (као у поглављу IV, тачка 10, подтачка 10.1.)	
Место извршења услуге (као у поглављу IV, тачка 10, подтачка 10.2.)	
Рок важења понуде (као у поглављу IV, тачка 10, подтачка 10.3.)	
Трајање уговора (као у поглављу IV, тачка 10, подтачка 10.4.)	

Напомена:

Колона Садржај понуде се попуњава подацима из колоне Услови понуде, који су истовремено и услови из поглавља V, тачка 10. или потврђивањем испуњавања услова са „ДА“.

Место и 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.
- У колону Садржај понуде, уписати услове из Поглавља IV, тачка 10, за наведене подтачке или исте потврдити са „Да“.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1	2	3	4	5
Р. бр.	Назив опреме	Количина/ јединица мере	Јединична цена без ПДВ	Укупно без ПДВ
1	Услуга штампе и ковертирања-обезбеђивање континуитета пословања	36/ месец		
2	Укупно без ПДВ:			
3	ПДВ:			
4	Укупно са ПДВ:			

Упутство:

- у колону број 4. - Јединичне цене уписује се јединична цена, без ПДВ-а, у динарима
- у колони број 5 - Укупна цена (без ПДВ) уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а, у динарима, која је производ износа из колоне количина и јединична цена без ПДВ
- у реду број 2 - поред Укупно без ПДВ уписује се укупно понуђена цена без ПДВ, у динарима
- у реду број 3 - поред ПДВ уписује се износ укупног ПДВ-а, у динарима
- у реду број 4 - поред Укупно са ПДВ уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом, у динарима

У цену су укључени сви трошкови набавке на паритету ФЦО Наручилац.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена обухвата све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Напомене:

- *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.*

Место и датум

М. П.

Понуђач

VIII МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ
Одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ
путем трогодишњег уговора
ЈН 15/20 МВ

Закључен дана _____ између:

ЈКП „Информатика“ Нови Сад
са седиштем у Новом Саду, Булевар цара Лазара 3,
ПИБ:101651557 Матични број: 08023182
Број рачуна: 325-9500600004227-76 Назив банке: Vojvodjanska banka a.d. – Novi Sad
Телефон:+381214895010 Телефакс:+38121528014
кога заступа: директор Ненад Барац дипл. менаџер
(у даљем тексту: **Наручилац**) и

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

Заједно са:

*(остали из групе понуђача)

НАПОМЕНА: модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са понудом и оверава печатом и потписом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Поља означена испрекиданом линијом понуђач није дужан да попуни – иста ће бити попуњена од стране Наручиоца приликом закључивања уговора.

**У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

Основ уговора:

ЈН Број:.....

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. од.....

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је јавна набавка услуге – Одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ, путем трогодишњег уговора, ЈН 15/20 МВ (у даљем тексту: Услуга) у свему према захтеву Наручиоца и понуде Извршиоца која је заведена код Наручиоца под бројем од године и која са техничком спецификацијом чини саставни део овог уговора.

Назив, марка, врста и количина опреме за коју се пружа Услуга приказани су у обрасцу број 1 који чини саставни део овог уговора.

Обрасци број 1, 1-1, 3-3, 4, 4-3 и 5 прилажу се уговору и чине његов саставни део.

Квалитет услуге

Члан 2.

Извршилац се обавезује да изврши Услугу са пажњом доброг привредника, односно доброг стручњака.

Извршилац Услугу мора да изврши у складу са важећим нормативима и стандардима којима се регулише предметна област.

Вредност уговора

Члан 3.

Укупно уговорена вредност за 2020. 2021 и 2022 годину износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Вредност уговора за 2020. годину износи _____ динара са ПДВ, односно _____ динара без ПДВ.

Вредност уговора за 2021. годину износи _____ динара са ПДВ, односно _____ динара без ПДВ.

Вредност уговора за 2022. годину износи _____ динара са ПДВ, односно _____ динара без ПДВ.

Укупно уговорена цена је фиксна.

У цену је урачунат и долазак Извршиоца на место вршења Услуге (излазак сервисера) као и евентуални транспортни трошкови.

У цену су урачунати сви трошкови одржавања опреме – цене потрошних делова и резервних делова за опрему која се сервисира, рад сервисера, путне трошкове одласка/доласка на интервенцију и слично.

У цену је урачуната и испорука друге машине у случају квара дужег од 5 сати, односно транспорт материјала до Извршиоца у случају паковања материјала код Извршиоца.

Други додатни трошкови одржавања неће се признати Извршиоцу.

Додатни трошкови одржавања проистекли услед деловања више силе, нестручног руковања од стране Наручиоца или намерног оштећења и употребе материјала који не одговара техничким нормама које је прописао произвођач опреме, падају на терет Наручиоца.

Финансирање: Сопствена средства

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Извршилац ће Наручиоцу достављати рачун месечно, након истека месеца у којем се врши Услуга.

Наручилац ће плаћање вршити у року од 45 дана од дана пријема рачуна, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019).

Сервисирање

Члан 5.

Извршилац мора да пружи сву стручну и техничку подршку, за отклањање проблема на опреми и компонентама за време одржавања.

Време одзива и доласка на место пружања Услуге, мора да буде до 4 сата, ако се квар пријави у периоду од 7-19 часа.

Уколико се квар пријави у периоду од 19 до 23 часа, излазак на интервенцију мора бити следећег дана у 7 часова.

Крајњи рок за отклањање проблема, односно враћање опреме у исправно стање, по пријему пријаве проблема по правилу не сме бити дужи од 3 сата од тренутка доласка сервисера у просторију у којој је опрема за ковертирање смештена.

Уколико Извршилац није у могућности да отклони евентуални квар дуже од 5 сати, дужан је да по захтеву Наручиоца обезбеди другу машину за ковертирање, како би се обезбедио континуиран рад опреме док се не отклони квар, или је дужан обезбедити паковање на машини у својим просторијама где се обавезује и да обезбеди транспорт на релацији Извршилац-Наручилац и то без накнаде.

Извршилац се обавезује да ће захтев Наручиоца или на основу сагласности Наручиоца извршавати и следеће активности:

- Превентивни прегледи;
- Повремена дежурства на лицу места (када је то потребно: нови материјал, након сервисирања, повремени откази у раду и сл.);
- Software i firmware update;
- Креирање нових пресетованих подешавања за различите врсте паковања докумената;
- Чишћење, штеловање и калибрација;
- Консултантске услуге у смислу одабира материјала који се пакује и у смислу имплементације ОМР / БЦР симбологије;

Одржавање

Члан 6.

Извршилац је дужан да обезбеди одржавање опреме у току експлоатације опреме, што подразумева снабдевање оригиналним резервним деловима у дефинисаним интервалима одржавања, према броју инсертованих листова за машину за ковертирање и у случају отказа појединих делова.

Наручилац је у обавези да благовремено обавести Извршиоца о планираном почетку процеса паковања, као и потреби сервиса/замене одређеног дела када се приближи термин сервиса.

Извршилац, након пријема обавештења из предходног става, у обавези је да изађе на локацију где се сервисира ковертирка налази, изврши потребан сервис и записнички констатује стање бројача инсертованих листова на ковертирки, што оверава и представник Наручиоца.

Место вршења Услуге

Члан 7.

Услуга се врши у просторијама седишта Наручиоца, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 8.

Извршилац је у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, безусловно и неопозиво наплативу, за добро извршење уговора заједно са једним попуњеним, потписаним и овереним меничним писмом – овлашћењем као и потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије.

Менично писмо – овлашћење за добро извршење уговора мора бити попуњено у висини од 10% вредности уговора без ПДВ- а.

Извршилац је у обавези да достави потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (ОП образац) или картон депонованих потписа.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ бланко соло менице у случајевима када Извршилац не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Меница има рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Извршиоцу на његов писани захтев, након истека рока важења менице, а у року од 5 дана од дана пијема писаног захтева.

Ступање на снагу и важност уговора

Члан 9.

Уговор се примењује од дана који је наведен као датум закључења уговора и важи три године од дана почетка примене.

Уговор ће престати да важи и пре рока наведеног у ставу 1 овог члана уколико дође до реализације средстава која су уговорена овим уговором.

Казнене одредбе

Члан 10.

Уколико се Услуга не буде реализовала у уговореном року из разлога који се могу приписати Извршиоцу, исти је обавезан да на захтев Наручиоца плати уговорну казну од 0,2 % од укупне вредности уговора за сваки дан закашњења, а највише до 10% вредности уговора.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења Извршиоца.

Наплата уговорене казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Наручилац неће бити у обавези да плати цену за Услугу све док Извршилац не достави средства финансијског обезбеђења у складу са овим уговором.

Раскид уговора

Члан 11.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико Извршилац не поштује одредбе наведеног уз право наплате средстава финансијског обезбеђења.

Наручилац може у сваком моменту раскинути овај уговор где је отказни рок 15 дана од дана пријема писаног отказа уз обавезу реализације права и обавеза преузетих до момента раскида уговора.

Спорови

Члан 12.

Евентуалне спорове уговорне стране ће настојати да споразумно реше, а ако то не буде могуће надлежан је суд у Новом Саду.

Остале одредбе

Члан 13.

Ниједна од уговорних страна нема право да своја права и обавезе из овог Уговора пренесе на треће лице.

Члан 14.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће Закон о облигационим односима и други важећи прописи.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака од којих Наручилац и Извршилац задржавају по 2 (два) примерка.

За ИЗВРШИОЦА:

За НАРУЧИОЦА:

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико изабрани понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће моћи наплати срество финансијског обезбеђења за озбиљност понуде те ће у склад са чланом 82 Закона о јавним набавкама моћи да одбије понуде у будућим поступцима и то у року од предходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА

Поверилац: ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад са текућим рачуном: број 355-0003200238152-61 код Војвођанске банке.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко, соло меницу (за **добро извршење уговора**) серијски број: _____ и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, као Повериоца, да је може попунити на износ од: _____ динара, и словима: _____ за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу Уговора бр. _____ од _____ или последњег Анекс-а проистеклог из овог уговора и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко _____, изврши наплату са свих рачуна Предузећа _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног Уговора, или последњег Анекс-а проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Менице се могу поднети на наплату најраније по доспећу обавеза из наведеног Уговора или његовог последњег Анекс-а.

Место и датум издавања Овлашћења

Назив дужника

адреса

тек.рн.бр. _____ код

_____ (назив банке)

(адреса банке код које је дужник отворио рачун)

ПИБ дужника: _____,

матични број дужника _____:

Дужник – издавалац меница

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образац треба да буде **потписан и печатиран** од стране овлашћеног лица. Образац копирати по потреби.

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, 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.

Место и датум

М. П.

Понуђач

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке ЈН 15/20 МВ – Услуга одржавања опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

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

XII 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..... [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – Услуга одржавање опреме за ковертирање докумената ООНСКПУ ЈН 15/20 МВ, поштовао је 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.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

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