



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

КОНСОЛИДАЦИЈА И "OUTSOURCING" ШТАМПЕ

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА БР. 10/2020

| | |
|--|-------------------------------------|
| Објављен позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки | 16. 9. 2020. г |
| Рок за достављање понуда | 25. 9. 2020. године до 11,00 часова |
| Јавно отварање понуда | 25. 9. 2020. године у 11,30 часова |

Септембар 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 68/2015), Одлуке о покретању поступка и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 10/2020 - консолидација и "outsourcing" штампе, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЈН бр. 10/2020

Конкурсна документација садржи 32 странице:

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|----------|---|--------|
| | Позив за подношење понуда | 3 |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 4 |
| II | Техничка спецификација | 5 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 8 |
| IV | Критеријум за доделу уговора | 11 |
| V | Обрасци које понуда мора да садржи | 12 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 26 |

На основу чл. 55. став 1. тачка 2, 57. и 60. Закона о јавним набавкама и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), Агенција за осигурање и финансирање извоза Републике Србије а.д. објављује:

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Назив наручиоца: Агенција за осигурање и финансирање извоза Републике Србије а.д. Ужице

Адреса наручиоца: 31000 Ужице, улица Љуба Стојановића бр. 5

Интернет страница наручиоца: www.aofi.rs

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности

Опис предмета јавне набавке: предмет ЈН бр. 10/2020 су услуге – консолидација и "outsourcing" штампе

Ознака из општег речника набавки:

50310000 - одржавање и поправка канцеларијских уређаја, РА01 - изнајмљивање, ТА19 - услуге штампања за папир

Критеријум за доделу уговора: "најнижа понуђена цена"

Начин преузимања конкурсне документације односно интернет адреса на којој је конкурсна документација доступна:

Сви заинтересовани понуђачи могу бесплатно преузети конкурсну документацију на Порталу јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs и на интернет страници наручиоца www.aofi.rs.

Начин подношења понуда и рок за подношење понуда:

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца последњег дана наведеног рока до 11,00 часова, односно до 25. септембра 2020. године до 11,00 часова.

Понуде са свим доказима се подносе на адресу наручиоца: Београд, Српска Банка, улица Савска бр. 25, у запечаћеној коверти, са назнаком на омотници ПОНУДА - НАБАВКА Бр. 10/2020 - консолидација и "outsourcing" штампе, НЕ ОТВАРАТИ. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу и број телефона понуђача.

Начин, место и време отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, дана 25. септембра 2019. године у 11:30 часова у просторијама наручиоца у Београду. Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања морају пре почетка отварања предати комисији за јавну набавку писано пуномоћје (овлашћење) издато на меморандуму понуђача и са потписом овлашћеног лица.

Рок за доношење одлуке о додели уговора:

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети сходно члану 108. став 3. ЗЈН у року од 10 дана од дана отварања понуда

Контакт: itmail@aofi.rs

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Агенција за осигурање и финансирање извоза Републике Србије а.д. Ужице

Адреса: 31000 Ужице, улица Љуба Стојановића бр. 5

Интернет страница: www.aofi.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 10/2020 је набавка услуга - консолидација и "outsourcing" штампе

4. Циљ поступка

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

5. Контакт: itmail@aofi.rs

6. Ознака из општег речника набавки:

50310000 - одржавање и поправка канцеларијских уређаја, РА01 - изнајмљивање, ТА19 - услуге штампања за папир

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС
УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА, МЕСТО И СЛ:**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Наручилац врши набавку услуга рентирања нових, искључиво оригиналних уређаја и одржавања постојеће флоте штампача код Наручиоца са обавезом Извршиоца услуга да испоручује потрошни материјал (тонере), у периоду од 12 месеци.

Минималне техничке карактеристике тражених нових уређаја:

| ТИП УРЕЂАЈА | ТИП 1 |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Функције | штампање |
| Формат | A4 |
| Брзина штампе А4 | до 33 стр/мин |
| Резолуција штампе | 600 x 600 dpi |
| Време до изласка прве стране А4 | 5,5секунди |
| Време загревања | максимално 14секунди |
| Меморија | 1GB |
| Максимални месечни обим штампе | 80.000 страна |
| Контролна табла | LCD екран са 5 редова |
| Повезивање | Gigabit Ethernet,Бежична веза 802.1x |
| Улазни капацитет папира из касете А4 | 250 листова |
| Функција обостраног штампања | ДА, аутоматски дуплекс |
| Просечна потрошња енергије (ТЕС) | 1.1 kWh |
| Сертификати | ENERGY STAR |
| Остало | - |
| ПОТРЕБАН БРОЈ УРЕЂАЈА | 5 |

| ТИП УРЕЂАЈА | ТИП 2Мрежни црно бели мултифункционални штампач |
|---------------------------------|--|
| Функције | Штампање, копирање, скенирањеи факс |
| Формат | A4 |
| Брзина штампе А4 | Минимум 28ppm, 18ppm дуплекс |
| Резолуција штампе | Минимум 1200 x 1200dpi |
| Време до прве стране | Максимум 6,8s |
| Капацитет улазне фиоке | Минимално 250 листова |
| Меморија | Минимално 256 MB |
| ADF | да |
| Капацитет ADF-а | Минимално 35 листова |
| Препоручени месечни обим штампе | Минимално 2.500 отисака |
| Максимални месечни обим штампе | Минимално 30.000 отисака |
| Повезивање | USB 2.0, Ethernet |
| Дуплекс штампа | Аутоматска |

| | |
|------------------------------|---------------------------|
| Екран | осетљив на додир |
| Потрошња енергије (ТЕС) | Максимум 0,941кWh недељно |
| ПОТРЕБАН БРОЈ УРЕЂАЈА | 3 |

| ТИП УРЕЂАЈА | ТИП 3Мрежни црно бели мултифункционални штампач |
|---------------------------------|--|
| Функционалност | Штампање, копирање, скенирање и факс |
| Формат | A4 |
| Брзина штампе А4 | Минимум 38ppm |
| Резолуција штампе | Минимум 600 x 600dpi |
| Време до прве стране | Максимум 5,5s |
| Капацитет улазне фиоке | Минимално 250 листова |
| Меморија | Минимално 1 GB |
| ADF | да |
| Капацитет ADF-а | Минимално 50 листова |
| Препоручени месечни обим штампе | Минимално 4.000 отисака |
| Максимални месечни обим штампе | Минимално 80.000 отисака |
| Повезивање | USB 2.0, Gigabit Ethernet, Wireless |
| Дуплекс штампа | Аутоматска |
| Екран | осетљивна додир |
| Потрошња енергије (ТЕС) | Максимум 1,2кWh недељно |
| ПОТРЕБАН БРОЈ УРЕЂАЈА | 3 |

Листа постојећих уређаја за штампу у власништву Наручиоца:

Локација у Београду

| Модел | Број штампача |
|------------------------------|---------------|
| HP LaserJet Pro M402dne | 5 |
| HP LaserJet MFP M227fdn | 7 |
| HP Color LaserJet Pro M452dn | 1 |
| HP LaserJet Enterprise M604n | 1 |
| HP LaserJet Pro M102a | 7 |
| HP LaserJet MFP M426fdw | 1 |
| Canon Color Laser MF732cdw | 1 |
| HP LaserJet MFP M426dw | 8 |
| UKUPNO | 31 |

Локација у Ужицу

| Модел | Број штампача |
|-----------------------|---------------|
| HP LaserJet Pro P2035 | 2 |
| УКУПНО | 2 |

Сви уређаји морају бити нови. Уз понуду се обавезно доставља произвођачка документација понуђене опреме на српском или енглеском језику.

По потписивању уговора испоручити, инсталирати и пустити у рад наведене тражене уређаје у количинама датим у табели.

Инсталација и пуштање у рад уређаја је на две локације Наручиоца, у Београду, на локацији Савска број 25, и у Ужицу на локацији Љубе Стојановић број 5.

На локацији у Ужицу ТИП 2, количина 1 комад, а на локацији у Београду, ТИП 1 у количини 5 комада, ТИП 2, количина 2 комада и ТИП 3, количина 3 комада.

Рок за инсталацију и пуштање уређаја у рад не може бити дужи од 15 дана од дана закључења уговора. Понуђач ће у обрасцу понуде уписати који рок нуди.

Наручилац неће сносити никакве додатне или скривене трошкове везане за рад или одржавање предметне услуге (осим трошка набавке папира за штампање који није предмет ове набавке).

Извршилац услуге се обавезује да преузме одржавање рентираних као и постојећих уређаја за штампу у власништву Наручиоца.

Пријаву квара или других неправилности у раду апарата, може да изврши овлашћени представник Наручиоца или више њих, под условом да Наручилац благовремено писаним путем информисе Извршиоца услуге о именима овлашћених представника.

Извршилац услуге се обавезује да обезбеди пријем захтева за интервенцијом и решавање насталих проблема у радно време наручиоца од 7.30 до 17.00 часова.

Извршилац услуге је дужан да, након пријаве квара од стране Наручиоца изађе на локацију у оквиру захтеваног времена изласка (**4 часа** на локацији у Београду, **6 часова** на локацији у Ужицу) и да отклони неправилности (максимално **8 часова**). Извршилац услуге је дужан да поправку апарата врши на локацији Наручиоца. Уколико природа квара апарата захтева дужи период за поправку од 8 часова поправка се врши у сервису Извршиоца услуге, који је тада у обавези да истога дана обезбеди заменски уређај истих или бољих карактеристика и оспособи га за рад. Извршилац услуге је у обавези да обавести Наручиоца о замени уређаја.

Извршилац услуге се обавезује да по позиву овлашћеног представника Наручиоца изврши испоруку тонера, оригинал или "for use" са одличним квалитетом отиска, у року од најкасније 4 часа на локацији у Београду односно у року најдуже 6 часова на локацији у Ужицу.

Обавезе Наручиоца :

- Замена потрошног материјала
- Решавање мањих кварова током експлоатације уређаја (на пример „paper jam“ – заглављен папир)
- Прелиминарна дијагностика
- Идентификација могућних проблема

Обавезе Извршиоца услуге :

- Испорука и инсталација опреме и софтверских алата
- Ванредно и редовно одржавање уређаја
- Испорука потрошног материјала - оригинал тонера или "for use" са одличним квалитетом отиска
- Збрињавање истрошеног потрошног материјала у складу са законским прописима

- Извештавање
- Извршилац услуге се обавезује да изврши обуку троје (3) запослених лица код Наручиоца за руковање апаратима

Захтеви за извештавање:

Систем треба да омогући извоз изворних података и генерисање извештаја у информациони систем Наручиоца. Захтевана форма извештаја:

- Извештај о броју одштапаних/копираних страна
- Извештај о броју сервисних интервенција у току месеца
- Извештај о испорученом потрошном материјалу

Све извештаје Извршилац услуге је у обавези да достави до 5. у месецу за претходни месец. Наручилац задржава право провере достављених извештаја.

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

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

- 1.1.** 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:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да 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. 3) Закона);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

Да располаже неопходним финансијским капацитетом:

- 1) да у претходних 12 месеци, који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН, није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета.

Да располаже неопходним пословним капацитетом:

- 1) да је овлашћен за продају уређаја **које нуди** од стране произвођача уређаја;
- 2) да понуђач у пословању примењује и испуњава следеће стандарде: ISO 9001, ISO 14001, ISO 20000-1 i ISO 27001;

Да располаже неопходним техничким капацитетом:

- 1) Да Понуђач има минимум један регистровани овалашћени сервисни центар на територији града Београда
- 2) Да поседује (у својини, по основу лизинга или закупа) најмање два (2) доставна возила

- 1.3.** 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 3) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 4) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 3. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, 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.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа **уз понуду :**

Да располаже **неопходним финансијским капацитетом**, понуђач доказује:

- 1) Потврдом Народне банке Србије да није био неликвидан у претходних 12 месеци, који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН.

Да располаже **неопходним пословним капацитетом**, понуђач доказује:

- 1) Потврда/изјава произвођача опреме издата од локалне канцеларије Произвођача за територију РС којом се доказује да је понуђач овлашћен за продају понуђене опреме. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.
- 2) Фотокопије важећих сертификата о усклађености са наведеним стандардима

Да располаже **неопходним техничким капацитетом**, понуђач доказује:

- 1) Поседовање сервиса на територији града Београда понуђач доказује власничким листом, уговором о купопродаји, уговором о закупу, уговором опословно-техничкој сарадњи или по другом правном основу коришћења.
- 2) Поседевање возила понуђач доказује достављањем копија саобраћајних дозвола или очитаних саобраћајних дозвола за возила а уколико возило није у својини понуђача понуђач је дужан да достави и копију важећег Уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила.

Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. Став 1. Тачка 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) . Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. Став 1. Тачка 3) Закона

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 3), а доказ из члана 75. Став 1. Тач. 4) 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 3) Закона, а доказ из члана 75. Став 1. Тач. 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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.

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.

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.

IV KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA

1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума:

„НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА“

Цена100 пондера

Цена:

Код овог критеријума упоређује се понуђена цена из понуде

Понуда са најнижом ценом добија 100 пондера а остале се вреднују по формули:

$$Ц = \frac{\text{најнижа цена} \times 100}{\text{цена појединачне понуде}}$$

За евентуално захтевано авансно плаћање додељиваће се 0 пондера.

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 понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке тонера и изласка на локацију због неправилности у раду штампача.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке
- чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 1)
2. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке
- чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 2)
3. Образац понуде (Образац 3)
4. Структура цене (Образац 4)
5. Модел уговора (Образац 5)
6. Изјава о независној понуди (Образац 6)
7. Изјава о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН (Образац 7)
8. Образац трошкова припреме понуде (Образац 8)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

**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

_____ у
поступку јавне набавке услуга, број 10/2020 – консолидација и „outsourcing“ штампе, 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
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Име и презиме овлашћеног лица понуђача, позиција/радno место

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

**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 _____ у поступку јавне набавке услуга, број 10/2020 – консолидација и „outsourcing“ штампе, 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.

Име и презиме овлашћеног лица понуђача, позиција/радно место

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
КОНСОЛИДАЦИЈА И "OUTSOURCING" ШТАМПЕ**

Понуда за јавну набавку бр. 10/2020 – консолидација и "outsourcing" штампе

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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

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.

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.

ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ БР. 6/2019: консолидација и "outsourcing" штампе

| | |
|---|---|
| Укупна понуђена цена без ПДВ-а | _____ динара |
| Укупна понуђена цена са ПДВ-ом | _____ динара |
| Рок и начин плаћања | У року од 45 дана након пријема и завођења у пословне књиге уредног рачуна за извршене услуге |
| Рок важења понуде (најмање 60 дана) | _____ дана |
| Рок за испоруку и инсталацију нових уређаја (најдуже 15 дана) | _____ дана |
| Време испоруке тонера и изласка на локацију због неправилности у раду штампача, по позиву Наручиоца Београд (најдуже 4 часа) Ужице (најдуже 6 часова) | Београд: _____ часа/ова Ужице: _____ часа/ова |
| Рок за поправку, отклањање неправилности (најдуже 8 часова) | _____ часова |

Име и презиме овлашћеног лица понуђача, позиција/радно место

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

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

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

| Ред. бр. | Опис услуге | Јединица мере/отисак | Количина | Цена без ПДВ |
|-------------------------------|---------------------------------|--|----------|--------------|
| 1. | Услуга штампе на месечном нивоу | Отисак А4 (45.000 ком. Црно бело + 3.000 ком. У боји) | 1 месец | |
| 2. | Услуга штампе црно бело | Отисак А4 | 1 ком | |
| 3. | Услуга штампе колор | Отисак А4 | 1 ком | |
| Укупна понуђена цена без ПДВ: | | | | |

Укупан износ без ПДВ: _____

Порез на додату вредност _____ % Износ ПДВ: _____

Укупан износ са ПДВ: _____

- У Структури цене, тачке 2. И 3. Цена услуге треба да буде исказана по једној одштампаној/копираној страници А4 формата. Цена одштампане/копиране стране је дата на основу 5% попуњености странице текстом-тонером, а према статистици коју показује уређај, у складу са ISO стандардима и препорукама произвођача.

Услуга штампе на месечном нивоу, тачка 1., обухвата предвиђену штампу од 45.000 отиска А4 црно бело и 3.000 отисака у боји А4.

Наведене цене услуга штампе укључују услуге штампе/копирања на постојећим уређајима као и новоинсталираним уређајима.

Стране одштампане/копиране преко горе наведеног очекиваног месечног обима штампе од 45.000 отисака црно бело плус 3.000 отисака у боји (тачка бр. 1. У Структури цене), биће фактурисане по ценама „Услуга штампе црно бело“ , односно „Услуга штампе колор“ (тачка 2. И 3. У Структури цене.

Скенирање докумената се не наплаћује.

Име и презиме овлашћеног лица понуђача, позиција/радно место

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР ЗА КОНСОЛИДАЦИЈУ И "OUTSOURCING", ШТАМПЕ

Закључен између:

Агенција за осигурање и финансирање извоза Републике Србије ад Ужице,
Улица Љуба Стојановића бр. 5, 31000 Ужице
ПИБ 103982111, МБ 20069244,
Број рачуна: 840-926621-91 Назив банке: Управа за трезор
Телефон: 011/6558-250 Телефакс: 011/3121-696
кога заступа генерални директор Дејан Вукотић

(у даљем тексту: Наручилац)

и
.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....
Телефон:..... Телефакс.....
кога заступа.....

(у даљем тексту : Извршилац услуге)

Основ уговора:

ЈН Број 10/2020 – консолидација и "outsourcing" штампе

Број и датум одлуке о додели уговора:

Понуда изабраног понуђача бр. од

Члан 1.

1.1. Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 68/2015), на основу позива за подношење понуда за набавку услуга консолидације и "outsourcing" штампе, објављеног дана 15. септембра 2020. године на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга, ЈН 10/2020;
- да је Извршилац услуге дана _____ 2020. године доставио понуду заведену под бројем _____, која се са структуром цене налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора; (попуњава Наручилац)
- да понуда Извршиоца услуга за набавку услуга консолидација и "outsourcing" штампе у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Извршиоца услуга и одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2020. године, изабрао Извршиоца услуга за услуге консолидација и "outsourcing" штампе .

Члан 2.

2.1. Предмет овог уговора је набавка услуга консолидација и "outsourcing" штампе (рентирање нових штампача, одржавање и поправка постојећих и изнајмљених штампача, замена - испорука нових оригинал или "for use" тонера са одличним квалитетом отиска) у свему према техничкој спецификацији датај у конкурсној документацији и понуди Извршиоца услуга, са структуром цене која је саставни део овог уговора.

Члан 3.

3.1. Наручилац се обавезује да ће уговорене услуге из члана 2. плаћати по уговореним ценама датим у понуди и структури цене у складу са техничком спецификацијом с тим што наручилац уговора предметне услуге на годишњем нивоу до максималног износа процењене вредности за ову набавку код наручиоца у висини од 3.000.000 динара без ПДВ.

Члан 4.

4.1. Извршилац услуге се обавезује да предметне услуге из чл. 2. овог уговора врши у свему према техничким карактеристикама и спецификацијама које су саставни део конкурсне документације, понуди, бр. _____ од _____ године и правилима струке. (попуњава Наручилац)

Члан 5.

5.1. Уколико Извршилац услуге не изврши услугу у предвиђеном - уговореном року обавезује се да Наручиоцу исплати трошкове кашњења у износу од 0,2% од вредности уговора за сваки дан кашњења а најдуже до 5 дана.

5.2. Уколико Извршилац услуге не изврши услугу испорике нових уређаја, поправке уређаја или испоруке тонера ни после 5 дана додатног рока, наручилац може раскинути уговор.

Члан 6.

6.1. Плаћање услуга које су предмет ове набавке врши се у року од најдуже 45 дана од дана пријема и заведеног у пословне књиге, исправног месечног рачуна. Рачуни се достављају једном месечно, до 5. у текућем месецу за претходни месец.

6.2. Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца услуга бр. _____ код банке _____ на основу достављених месечних фактура о извршеним услугама а на основу понуђених цена из понуде и структуре цене.

Члан 7.

7.1. Испоручена добра (нови уређаји и тонери) морају да испуњавају захтеване техничке карактеристике из конкурсне документације.

7.2. За уочене недостатке у погледу квалитета испоручених добара, добављач је у обавези да по пријему рекламације наручиоца, исте замени исправним најкасније у року од 8 сати.

Члан 8.

8.1. Извршилац услуга је обавезан да уз уговор а најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора, преда Наручиоцу сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем и то:

За добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, с тим што вредност уговора чини процењена вредност набавке од 3.000.000 динара без ПДВ, са роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење услуга;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписана од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница код Народне банке Србије а као доказ Извршилац услуга уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке Испоручиоца услуга.

Извршилац услуга уз сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењима предаје и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке Испоручиоца услуга.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико Извршилац услуга не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 9.

9.1. Уговор се закључује на период до извршења уговорене вредности а најдуже до годину дана и ступа на снагу потписивањем обе уговорне стране.

Члан 10.

10.1. Све евентуалне спорове који настану из/или поводом овог уговора уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

10.2. Уколико спорови између Наручиоца и Извршиоца услуга не буду решени споразумно, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 11.

11.1. На све што није регулисано члановима овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

11.2. Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

11.3. Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ДОБАВЉАЧ

ЗА НАРУЧИОЦА
генерални директор

МП

Дејан Вукотић

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 услуга бр. 10/2020 – консолидација и „outsourcing“ штампе, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Име и презиме овлашћеног лица понуђача, позиција/ратно место

Место и датум

Потпис овлашћеног лица 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 закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

Образац 7

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 поступку јавне набавке услуга бр. 10/2020 - консолидација и "outsourcing" штампе, 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.

Име и презиме овлашћеног лица понуђача, позиција/радно место

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

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.

Име и презиме овлашћеног лица понуђача, позиција/ратно место

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

VI 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 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: Београд, Српска Банка, улица Савска бр. 25 , са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуга, ЈН бр. 10/2020 – консолидација и "outsourcing" штампе - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25. септембра 2020. године до 11,00 часова.

Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник).

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. 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 и неотворена ће бити враћена понуђачу.

Понуда мора да садржи читко попуњене, оверене и потписане све обрасце из конкурсне документације.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца у Београду, са назнаком:

„Измена, допуна односно опозив понуде за јавну набавку услуга ЈН бр. 10/2020 - консолидација и "outsourcing" штампе - 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.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 из члана 75. тачке 1-4, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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. Закона и то 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,

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова чл. 75 тачке 1-3, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

9.1. Начин, рок и услови плаћања

Плаћање ће се вршити у року од најдуже 45 дана од дана достављеног и у пословне књиге Наручиоца заведеног исправног месечног рачуна .

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун Извршиоца услуга бр. _____ код банке _____ на основу достављених фактура о извршеним услугама а на основу понуђених цена из понуде и структуре цене.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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 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.

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 10/2020“ на мејл itmail@aofi.rs.

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.

12. 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.

13. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац је предвидео врсту средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих уговорних обавеза.

Понуђач коме буде додељен уговор, обавезан је да уз уговор а најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора, преда Наручиоцу сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем и то:

За добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, с тим што вредност уговора чини процењена вредност набавке за предметну јавну набавку, са роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење услуга.

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписана од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница код Народне банке Србије а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач уз сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењима, предаје и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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 ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на имејл itmail@aofi.rs препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [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 Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

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

16. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити изабраном понуђачу у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

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.

17. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

У складу са чланом 115. ЗЈН наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке с тим да се вредност уговора може повећати максимално 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39.став 1. Закона.