

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
Служба Народне скупштине
Краља Милана 14, Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
– Оптимизација управљања процеса штампе,
за потребе Народне скупштине Републике Србије

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Број јавне набавке: 12/15

Рок за подношење понуда је 3. јун 2015.године до 12 часова

Београд, мај 2015. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 Број 404-8/12-15 од 24.04.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03 Број 404-8/12-15-01 од 24.04.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У отвореном поступку за јавну набавку услуга – Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике ЈН бр. 12/15

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничка спецификација предмета набавке - техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VI	Образац понуде	21
VII	Модел уговора	25
VIII	Образац трошкова припреме понуде	30
IX	Образац изјаве о независној понуди	31
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	32
XI	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења уговора	33
XII	Образац Референтна листа	34
XIII	Образац Потврде	35
XIV	Образац изјаве понуђача о упису у Регистар који води Агенција за привредне регистре	36
XV	Образац структуре цене	37
XVI	Образац изјаве понуђача о чувању пословне тајне	38

Конкурсна документација садржи 39 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине,

Адреса: Београд, Краља Милана 14.

ПИБ: 100279223

Матични број: 07017715

Интернет страница Наручиоца: www.parlament.rs.

Радно време наручиоца: 7.30 до 15.30 часова

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 12/15 су услуге: Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике Србије.

4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба): Ванеса Петровић, Група за јавне набавке

- телефон: 011/3026 - 514.

- e-mail: vanesa@parlament.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке број 12/15 су услуге: Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике.

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу III Конкурсне документације.

2. Назив и ознака из општег речника набавки:

50323000 – одржавање и поправка периферних рачунарских уређаја;

3. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈН Бр. 12/15

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Одржавање подразумева:

- Редовне сервисне интервенције по упутству произвођача за одређени модел;
- Замена и уградња свих потребних резервних делова и потрошног материјала према спецификацији произвођача;
- Испорука и уградња тонера и осталог потрошног материјала у количинама према спецификацији произвођача;
- Све услуге се обављају на локацијама Наручиоца

Поправке подразумевају:

- Понуђач је дужан да, након пријаве квара од стране Наручиоца, изађе на локацију у оквиру захтеваног времена изласка (**24 часа**) на локацију и да отклони неправилности у оквиру захтеваног времена отклона неправилности (**72 часова**).
- Понуђач је дужан да поправку апарата врши на локацији Наручиоца. Уколико природа квара апарата захтева дужи период за поправку од **48 сати** поправка се врши у сервису Понуђача. Приликом преузимања неисправног апарата сачињава се записник између Наручиоца и Понуђача у коме се наводи назив Апарата, фабрички број, инвентарски број и локација са које се апарат преузима.
- Понуђач прихвата обавезу да инсталира одговарајућу заменску исправну опрему на локацији Наручиоца до извршења поправке или до трајања уговора уколико неисправан Апарат није могуће поправити о чему се сачињава Записник (Записник мора садржати: назив Апарата, фабрички број, инвентарски број, локацију и стање бројчаника при предаји Апарата у власништву Наручиоца, као и назив Апарата, фабрички број, инвентарски број и стање бројчаника при преузимању заменског Апарата у власништву Понуђача) између Понуђача и Наручиоца.
- Уколико у току одржавања Наручилац повуче одређене апарате из одржавања или набави нове апарате, о томе ће писаним путем обавестити Понуђача и доставити податке као што су локација апарата, назив, фабрички број, инвентарски број и стање бројчаника које се сматра за почетно стање.
- **Цена одржавања и поправке** по отisku (**КЛИК**) обухвата све трошкове Понуђача: трошкове резервних делова и услугу уградње истих, трошкове тонера и уградње тонера, транспортне трошкове, дневнице сервисног особља, трошкове евентуалних ноћења и исхране сервисног особља, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Понуђача везано за активности услуга техничке подршке.
- У цену не улазе трошкови папира, као ни кварови настали услед физичког оштећења апарата и услед дејства више силе (поплаве, пожара, земљотреса, струјног удара и сл.).

Остало:

- Понуђач је дужан да обезбеди сопствене ресурсе како би се превентивно и интервентно одржавање и поправке спроводило према захтевима динамике и захтеваним активностима одржавања и техничке подршке.
- Понуђач се обавезује да за сво време трајања уговора одржава у функционалном стању све апарате који су предмет одржавања.
- Понуђач је дужан да постави софтвер који ће вршити читавање бројчаника и вршити обавештавање путем маил-а о кваровима и слично.
- Наручилац прави записнике (од 01. до 10. у месецу) о новом стању бројчаника и обрачунава број урађених отисака на свим уређајима из спецификације.
- Записник са месечним обрачуном Наручилац доставља Понуђачу који на основу обрачуна укупног броја црнобелих А4 отисака и укупног броја колор А4 отисака испоставља фактуру.
- Услуга одржавања и поправке се обрачунава по броју урађених отисака у месечном обрачунском периоду, за уређаје према обрасцу бр. 2/1.
- Укупан број урађених отисака се исказује у отисцима формата А4, док се А3 копије обрачунавају по моделу **1А3= 2хА4**.

Списак штампача и МФ уређаја за одржавање и поправке

Р.бр.	Aparat	Količina
1	Canon LBP 5200C	2
2	HP CLJ 1515	2
3	HP CLJ 1525	2
4	HP CLJ 5525	1
5	HP LJ 1000	5
6	HP LJ 1005	33
7	HP LJ 1010	1
8	HP LJ 1020	9
9	HP LJ 1100	1
10	HP LJ 1200	12
11	HP LJ 1260	1
12	HP LJ 1300	1
13	HP LJ 1319	8
14	HP LJ 1320	8
15	HP LJ 1536	30
16	HP LJ 1606	26
17	HP LJ 2015	2
18	HP LJ 2200	1
19	HP LJ 3015	29
20	HP LJ 3150	1
21	HP LJ 3200	3
22	HP LJ 4000	1
23	HP LJ 4100	1
24	HP LJ 4250	4
25	HP LJ 4500	1
26	HP LJ 4515	1
27	HP LJ 4555	1
28	HP LJ 5100	1
29	HP LJ 6P	2
30	Lenovo 2200	11
31	Lenovo 3220	11
32	Lexmark E120	17
33	Lexmark E321	1
34	Lexmark E350	3
35	Lexmark MS 810	23
36	Lexmark MX 511	23
37	Panasonic KX-F 251	1
38	Panasonic KX-FP 207	3
39	Panasonic KX-FP 363/373	11
40	Panasonic KX-FP 701	11
41	Panasonic KX-FP 77/79	3
42	Panasonic KX-FP 938	2
43	Samsung ML 1640	2
44	Samsung ML 2610	1
45	Samsung ML 2850	2
46	Samsung SCX 4521	2
47	Samsung ML 4551	2

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. ЗАКОНА.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач, који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
4. 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*);
5. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА.

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

2.1 да располаже довољним кадровским капацитетом:

да располаже са минимум 4 сертификована сервисера, и то два сертификована сервисера произвођача уређаја „HP” и два сертификована сервисера произвођача уређаја „Lexmark“, без обзира на врсту ангажовања сервисера (на одређено или неодређено време, повремено и привремено послови, уговор о делу и сл.)

2.2 да располаже довољним техничким капацитетом:

да располаже са минимум 2 возила за потребе сервисера минималне носивости 800кг, у власништву, или на основу закупа или лизинга

2.3 да располаже довољним пословним капацитетом:

а) Да је понуђач овлашћен за сервисирање предметне опреме „HP“ и „Lexmark“

б) Да је понуђач у претходних годину дана, рачунајући од дана објављивања јавног позива на порталу јавних набавки, извршио истоветне услуге одржавања уређаја у минималној вредности од 12.000.000,00 динара без ПДВа.

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.

Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1. (услови 1, 2, 3 и 4) и да достави доказе о испуњености тих услова, док остале услове испуњавају заједно.

2)УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА:

2.1 Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела

против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ: Правна лица:** Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда **Физичка лица:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

5. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач/Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе за испуњености обавезних услова прописане чланом 77. ст. 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН-а, али је у обавези да уз понуду достави потписан и оверен Образац изјаве (образац изјаве дат је у поглављу XVI конкурсне документације) којим потврђују да су регистровани понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

2.2 Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.1 да располаже довољним кадровским капацитетом:

да располаже са минимум 4 сертификована сервисера, и то два сертификована сервисера произвођача уређаја „НР” и два сертификована сервисера произвођача уређаја „Lexmark“, без обзира на врсту ангажовања сервисера (на одређено или неодређено време, повремено и привремено послови, уговор о делу и сл.)

Доказ за правно лице:	доказује се достављањем фотокопија сертификата на име сервисера издатог од стране произвођача предметне опреме „НР“ и „Lexmark“ и достављањем фотокопије М образаца пријаве на обавезно пензијско, социјално и здравствено осигурање. Уколико су сертификати на страном језику неопходно је доставити превод на српски језик са овером судског тумача
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2 да располаже довољним техничким капацитетом:

да располаже са минимум 2 возила за потребе сервисера минималне носивости 800кг, у власништву, или на основу закупа или лизинга

Доказ за правно лице:	Доказује се достављањем фотокопије саобраћајне дозволе и копијом очитане саобраћајне дозволе и, уколико постоје, фотокопије уговора о закупу или лизингу
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.3 да располаже довољним пословним капацитетом:

а) Да је понуђач овлашћен за сервисирање предметне опреме „НР“ и „Lexmark“.

Доказ за правно лице:	Доказује се потврдом Произвођача или Локалне канцеларије Произвођача за територију Републике Србије да је понуђач овлашћен за сервисирање опреме која је предмет набавке („НР“ и „Lexmark“) и да за извршење предметне набавке располаже оригиналним резервним деловима и потрошним материјалом . Потврда мора да гласи на име Понуђача који доставља понуду за предметну набавку. - Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача. У случају спора релевантна је верзија документа на српском језику
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

б) Да је понуђач у претходних годину дана, рачунајући од дана објављивања јавног позива на порталу јавних набавки, извршио истоветне услуге одржавања уређаја у минималној вредности од 12.000.000,00 динара без ПДВа.

Доказ за правно лице:	Понуђач је дужан да приложи: Попуњен Образац Референтна листа и попуњен Образац потврде.
Доказ за предузетнике:	Потврда мора бити потписана од стране директора, односно законског заступника купца/наручиоца, и оверена печатом купца/наручиоца.
Доказ за физичко лице:	Модел Обрасца Референтна листа и Обрасца Потврде налази се у конкурсној документацији.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). **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.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач, у остављеном примереном року, 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), 2), 3) и 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре проверити да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. Понуђачи ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.

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

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

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

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

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

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе Уговора о јавној набавци.

5.1 Језик

Понуду и остала документа, која понуђач доставља уз конкурсну документацију, мора доставити на српском језику.

Документација на страном језику мора бити преведена од стране овлашћеног судског тумача – превод у оригиналу, или у суду/општини оверена фотокопија оригинала (осим техничке документације – каталози, која се прилаже у изворном облику – непреведена).

5.2 Подношење понуда

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику.

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.

Понуде се подnose на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са знаком:

"Понуда за јавну набавку услуга – Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, НЕ ОТВАРАТИ".

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

Начин преузимања конкурсне документације, односно Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Портал јавних набавки (portal.ujn.gov.rs);

Интернет страница наручиоца (www.parlament.rs);

Непосредно преузимањем на адреси: Краља Милана 14, Београд, сваког радног дана у периоду од 10.00 до 15.00 часова

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.

Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 12 часова.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

3. ЈУН 2015.ГОДИНЕ ДО 12,00 ЧАСОВА.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **3.06.2015. године, до 12 часова.**

Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока (**3.06.2015. године до 12 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.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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.

5.3 Отварање понуда

Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Београд, Краља Милана 14, и одржаће се **3.06.2015. године у 14h часова.**

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

5.4 Обавезни елементи понуде

Понуда мора да садржи следеће обрасце:

- 1.Образац понуде**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица; (Подаци о понуђачу; Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, ако се подноси заједничка понуда, Подаци о подизвођачу, ако се подноси понуда са подизвођачем)
- 2. Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона**, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- 3. Модел уговора**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 4. Образац изјаве о независној понуди**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 5. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 6. Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу** (потписана и оверена).
- 7. Образац структуре цене**, попуњен, потписан и печатом оверен;
- 8. Изјава о чувању пословне тајне**, потписана и оверена од стране овлашћеног лица.

9. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке, уколико је поднета заједничка понуда, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, доставља се на сопственом меморандуму;

10. Овлашћење за заступање, уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

Уколико понуђач има трошкове приликом сачињавања понуде доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац X у конкурсној документацији).

5.5 Начин попуњавања образаца садржаних у конкурсној документацији

Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији. Понуђач попуњава све ставке (елементе) у обрасцима.

Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.

Понуђач у понуди наводи: да ли наступа самостално, са подизвођачем или као група понуђача, цену без ПДВ-а, цену са ПДВ-ом, рок важења понуде. Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана, као и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, сукцесивно, од-до и слично). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

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.

Изузетак су Образац изјаве о независној понуди, образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН), у зависности да ли понуђач наступа самостално, у заједничкој понуди или са подизвођачем, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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.

Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуди доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни - обавезни део (садржину) понуде.

5.6 Партије

Предметна јавна набавка није обликована је по партијама.

5.7 Понуда с варијантама

Подношење понуде с варијантама није дозвољено.

5.8 Измене, допуне и опозив понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Народна скупштина Републике

Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком:

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, НЕ ОТВАРАТИ“ или

"ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга - Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, НЕ ОТВАРАТИ“или

"ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку услуга - Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, НЕ ОТВАРАТИ“или

"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга - Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, НЕ ОТВАРАТИ.“

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

5.9 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.

5.9.1 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.

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.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност, преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

5.9.2 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 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати Уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

5.10 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде на неки од следећих начина:

- путем поште - Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд;
- електронским путем на адресу: (е –mail): vanesa@parlament.rs
- факсом на број 011/ 32-25-686.

Радно време наручиоца је од 7.30 до 15.30 часова.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, НЕ ОТВАРАТИ", ЈН број 12/15,“.

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 обавести сва лица којима је позив упућен.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 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.

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

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

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

5.11 Трошкови припреме понуде

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру 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.

Достављање обрасца трошкова припреме понуде није обавезно.

5.12 Важење понуде

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

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.

5.13 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди:

Цена коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, франко наручилац, без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Понуђач је дужан да исказе јединичну цену, као и укупно понуђену цену услуга са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде.

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

5.14 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

5.14.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема исправне фактуре - рачуна.

Плаћање ће се извршити у року до 45 дана од дана службеног пријема фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12) рачунајући од дана уредно примљене фактуре.

Фактура за извршене услуге плаћа се једном месечно.

Уз фактуру се прилаже:

- Извештај о укупном броју урађених отисака, потписан и оверен од стране Даваоца услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Цена у понуди исказује се у динарима без ПДВ и не може се мењати у периоду важности уговора.

5.14.2 Гарантни рок за извршене услуге

Гарантни рок за извршене услуге не може бити краћи од три месеца.

5.14.3. Захтев у погледу рока извршења услуга

Предметне услуге се врше у периоду од 36 месеци, од дана закључења Уговора.

Понуђач је дужан да у року од 24 часа од пријема усменог или писменог позива од стране овлашћеног лица наручиоца, започне са вршењем услуге.

5.14.4 Место пружања услуга

Место пружања услуга су локације Народне Скупштине Републике Србије у Београду, улица Краља Милана бр. 14 и Трг Николе Пашића бр. 13.

5.15 Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке

Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи гарантују испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне су две бланко соло менице без протеста.

Бланко соло менице понуђач предаје Наручиоцу, истовремено са потписивањем Уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања Уговора.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Уколико изабрани понуђач не преда благовремено наручиоцу средство финансијског обезбеђења, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

5.16 Поверљивост података из понуде

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену поступка јавне набавке и неће бити доступни 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, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви при чему то не могу бити докази о испуњености обавезних или додатних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

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 докумената, наручилац ће одбити понуду у целини.

Напомињемо да сва документа односно подаци који нису означени као поверљиви, односно нису заштићени одредбом члана 14. ЗЈН, могу бити предмет увида других понуђача који то затраже по основу члана 110. ЗЈН.

5.17 Измене и допуне конкурсне документације

Наручилац задржава право да током рока за достављање понуда измени или допуни конкурсну документацију. Све измене и допуне конкурсне документације биће обављене на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда.

5.18 Искључење понуде - Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама. Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Биће разматране само благовремене понуде, понуде које немају битних недостатака, одговарајуће понуде и прихватљиве понуде. Под неблаговременом понудом сматра се понуда која није достављена до датума и сата наведених у позиву за достављање понуда. Сматра се да понуда има битни недостатак уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће, не докаже да испуњава додатне услове, уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења, или је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног, односно ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама. Неодговарајућа понуда је понуда која не испуњава све техничке спецификације захтеване конкурсном документацијом. Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке. Све неблаговремено поднете понуде ће по окончању поступка прикупљања понуда, бити враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено. Понуде са битним недостацима, неодговарајуће и неприхватљиве понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

5.19 Врста критеријума за доделу уговора

Доношење Одлуке о додели уговора извршиће се применом критеријума "најнижа понуђена цена".

5.20 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

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом, биће изабрана понуда која је понудила дужи рок плаћања.

5.21 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 изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

5.22 Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица:

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

5.23 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.

5.24 Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана од дана отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће доставити свим подносиоцима понуда у року од три дана од дана њеног доношења.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

5.25 Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права, односно у случају из члана 112. став 2. ЗЈН, Уговор може бити закључен и пре наведеног рока. Уколико изабрани понуђач одбије да закључи Уговор у датом року, Наручилац ће Уговор закључити са понуђачем који је, другорангирани.

Обавештење о закљученом Уговору о јавној набавци, Наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана закључења Уговора.

5.26 Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци:

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи Уговор о јавној набавци, након што му је Уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
 - 6) изјава о раскиду Уговора због неиспуњења битних елемената Уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
 - 7) доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а 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 у висини од 15%, *(уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду, потачка 11.1)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) 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.

5.27 Одлука о обустави поступка јавне набавке

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед које је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци. Такође, Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу Уговора.

Обавештење о обустави поступка јавне набавке Наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

5.28 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом.

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавиће обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права који 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.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке.

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. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: ЈН 7/15, сврха: такса за ЗЗП, корисник: Буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 167. Закона о јавним набавкама.

5.29 Сходна примена ЗЈН-а

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12).

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН број 12/15

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка услуга – Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, **ЈН број 12/15; ПОНУДА:**

Р. бр.	Услуга одржавања и поправке обрачунава се по цени отиска	Јед. мере	Кол.	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	ОТИСАК А4 ЦРНО-БЕЛИ	КОМ	1		
2	ОТИСАК А4 У БОЈИ	КОМ	1		
				Укупна цена без ПДВ-а	
				Укупна цена са ПДВ-ом	

У понуђену цену урачунати су сви трошкови наведени у техничкој спецификацији конкурсне документације.

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ - УКУПНА ЦЕНА:

А) _____ динара без износа ПДВ-а

(словима: _____)

и

Б) _____ динара са износом ПДВ-а

(словима: _____).

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана јавног отварања понуда.
(минимум 90 дана).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: _____.

(Плаћање ће се извршити у року до 45 дана, од дана пријема исправне фактуре.

Фактура за извршене услуге плаћа се једном месечно за услуге обављене у претходном месецу)

ГАРАНТНИ РОК ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ: _____ (минимум 3) месеца-и.

РОК И ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА:

Предметне услуге се врше у периоду од 36 месеци, од дана закључења Уговора.

Понуђач је дужан да у року од 24 часа од пријема усменог или писменог позива од стране овлашћеног лица наручиоца, започне са вршењем услуге.

Место и датум

Понуђач

_____, __. __. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме
потврђује да прихвата елементе модела уговора**

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

НАРУЧИЛАЦ: РЕПУБЛИКА СРБИЈА-НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ, са седиштем у Београду, улица Краља Милана бр. 14, коју заступа Јана Љубичић, генерални секретар Народне скупштине, (у даљем тексту: **Наручилац**),
Мат.број:07017715
Шифра делатности:8411
ПИБ: 100279223

2. ДАВАЛАЦ УСЛУГА: " _____ " _____ Ул. _____ ,
_____ бр. _____ , које
заступа директор _____ (у даљем тексту: **Давалац услуге**),
Матични број: _____
Шифра делатности: _____
ПИБ: _____
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

- а) _____
- б) _____

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 4.05.2015. године, спровео поступак за јавну набавку услуга – Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, у отвореном поступку ЈН Бр. **12/15**;
- да је Давалац услуга доставио понуду Број _____ од __. __.2015. која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Даваоца услуга и Одлуке о додели Уговора Број _____ од __. __.2015. године, изабрао Даваоца услуга за набавку услуга - Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

Члан 1.

Давалац услуга је доставио понуду бр. _____ од _____ код Наручиоца заведену под бр. _____ од _____ која је саставни део овог Уговора.

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр.124/12) спровео отворени поступак јавне набавке – оптимизација управљања процеса штампе, ЈН број 12/15, чији је предмет одржавање и поправка штампача и МФ уређаја.

Наручилац овим Уговором поверава, а Давалац услуга прихвата и обавезује се да изведе стручно и квалитетно одржавање и поправке штампача и МФ уређаја, а у свему према усвојеној понуди која са техничким карактеристикама из конкурсне документације (у прилогу) чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Цене услуга одржавања и поправке штампача и МФ уређаја обрачунавају се по броју отисака на месечном нивоу за сваки апарат посебно:

Р. б.	Услуга одржавања и поправке обрачунава се по цени отиска	Јед. цена копије без ПДВ-а	Јед. цена копије са ПДВ-ом
1.	Отисак А4 – црнобели		
2.	Отисак А4 – у боји		

Цене из табеле су фиксне и не могу се мењати

Плаћања у 2015. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за 2015. годину за ове намене.

Сва плаћања која доспевају у наредним буџетским годинама (2016, 2017 и 2018.година) платиће се по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за те године.

Члан 3.

Наручилац је дужан да одмах по потписивању уговора пошаље Даваоцу услуга почетно стање бројчаника на свим апаратима из спецификације Наручиоца.

Наручилац прави записнике (од 1. до 10. у месецу) о новом стању бројчаника и обрачунава број урађених отисака на свим апаратима из спецификације.

Записник са месечним обрачуном Наручилац доставља Даваоцу услуге који на основу обрачуна укупног броја урађених црно белих и у боји А4 отисака испоставља фактуру.

Извршилац фактурише минимум од 300.000 црнобелих А4 отисака месечно без обзира да ли је Наручилац урадио мање од наведеног броја. Уколико је број отисака био већи од 300.000 Давалац услуге ће фактурисати стварно урађени број црнобелих А4 отисака.

Фактура се плаћа једном месечно по обрачуну и то у року до 45 дана од пријема фактуре.

Уз фактуру се прилаже:

- Извештај о укупном броју урађених копија, потписан и оверен од стране Даваоца услуге.

Укупан број урађених копија се исказује у копијама формата А4, док се А3 копије обрачунавају по моделу 1хА3= 2хА4.

Члан 4.

Уколико у току одржавања Наручилац повуче одређене апарате из одржавања или набави нове апарате, о томе ће обавестити Даваоца услуга и доставити податке као што су локација уређаја, назив, инвентарски број и фабрички број.

Члан 5.

Давалац услуга се обавезује да ће обезбедити стручне и материјалне предуслове како би се одржавање спроводило према захтеваној динамици и активностима.

Давалац услуга се обавезује да за сво време трајања уговора одржава у функционалном стању све уређаје који су предмет одржавања.

Члан 6.

Гаранција на уграђене резервне делове: по спецификацији произвођача опреме и делова.
Гаранција за извршене услуге је _____ месеца-и од дана извршења услуге.

Члан 7.

Наручилац има право рекламације у периоду од 5 дана од дана уградње.

Наручилац ће рекламацију са записником о недостацима доставити Даваоцу услуга одмах, а најкасније у року од 7 дана по утврђивању недостатака.

Давалац услуга се обавезује да најкасније у року од 7 дана по примању рекламације отклони недостатке и рекламирану услугу исправи без надокнаде.

Члан 8.

Наручилац је дужан да у договорено време овлашћеном сервисеру Даваоца услуга обезбеди несметан приступ опреми ради интервенција.

Наручилац се обавезује да ће опремом руковати стручно и по упутствима произвођача, а да ће о евентуално насталим кваровима благовремено обавестити Даваоца услуга.

Члан 9.

Овај уговор се закључује на период од три године, од дана потписивања уговора, односно до утрошка средстава предвиђених Одлуком Наручиоца о покретању поступка за ову набавку.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор са отказним роком од 15 дана, ако Давалац услуга не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему мора прво писмено обавестити Даваоца услуга.

Члан 10.

Давалац услуге је у обавези да, приликом закључења уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- 1) ОП образац лица овлашћених за заступање
- 2) као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Даваоца услуга, као обезбеђење за добро извршење посла у периоду 30 дана дуже од дана плаћања последње фактуре по овом уговору са засебним меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ свака у висини 10% процењене вредности без ПДВ-а и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Давалац услуге не извршава своје уговорене обавезе.

3) Картон депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу.

4) Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Давалац услуге не извршава уговорене обавезе.

Члан 11.

За све што није регулисано овим Уговором важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези овог Уговора решавају споразумно. У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 13.

Уговор је састављен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка припадају свакој уговорној страни.

Овај Уговор ступа на снагу када Уговор потпишу уговорне стране.

За Добављача
Д и р е к т о р

М.П.

За НАРУЧИОЦА
Генерални секретар

Јана Љубичић

Напомена: Уколико понуђач наступа у заједничкој понуди или са подизвођачима у обавези је да наведе назив и адресу понуђача са којима наступа у предметној набавци.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга - Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, **ЈН** број **12/15**, као понуђач:

_____ имао сам следеће трошкове :

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија, образац копирати.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013), као понуђач:

_____, из _____
дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, **ЈН број 12/15**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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 заштит 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 и оверена печатом.

Х 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 О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке услуга - Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине

Место и Датум

Понуђач

М.П.

_____ потпис овлашћеног лица понуђача

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

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАНОЈ СВОЈИНИ

Понуђач.....(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке услуга - Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, потврђује да је ималац интелектуалне својине.

Место и Датум

Понуђач

М.П.

_____ потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Изјаву о интелектуалној својини потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

За јавну набавку услуга: Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број **12/15**, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен Уговор, приликом потписивања Уговора, на име средства финансијског обезбеђења Уговора, доставити уредно потписане и регистроване две бланко соло менице без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа.

Уз менице ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Менице за добро извршење посла, мора да важе још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза односно плаћања последње фактуре по овом уговору.

Изјављујем да сам сагласан да Наручилац може наплатити менице за случају неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења Уговором преузетих обавеза.

У

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

ХП ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У образац морају бити уписани тражени подаци о референтном купцу, датуму закључења уговора као и податак о износу – вредности уговора.

Ред. број	Предмет набавке – врста и назив пружених услуга	Износ – вредност уговора без износа ПДВ-а	Датум уговора	Референтни Купац/Наручилац
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
У К У П Н О:				

Уз Образац - Референтна листа, понуђач је дужан да приложи оверене потврде – купаца/наручилаца да је понуђач у предходној години пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу ЈН, успешно извршио услугу која је предмет јавне набавке, у минималној вредности од 12.000.000,00 динара без износа ПДВ-а.

Напомена: У случају више података, образац копирати.

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

ХШ ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

НАЗИВ КУПЦА/ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	

У вези са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам:

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Добављач

_____ (назив и седиште понуђача)

у претходној години пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Наручиоцу (купцу) успешно и без кашњења пружио услуге одржавања уређаја по КЛИК систему, и то:

Број уговора (или рачуна – отпремнице) _____

Датум уговора (или рачуна – отпремнице) _____

Уговорена вредност _____ без износа ПДВ-а.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга: Оптимизација управљања процеса штампе, за потребе Народне скупштине Републике, ЈН број 12/15, и у друге сврхе се не може користити. Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Напомена: У случају више података, образац копирати.

У _____

Овлашћено лице Наручиоца

дана _____

М.П.

М.П.

**XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА КОЈИ ВОДИ
АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

У вези члана 78. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача)
уписан је у Регистар Понуђача који води Агенција за привредне регистре, чиме доказује да
испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

XV OBRAZAC STRUKTURE CENE

ЈН 12/15

Р. б р	Услуга одржавања и поправке *обрачунава се по цени отиска	јед. мере	кол	Трошков и рада без ПДВ-а	Трошкови материјала без ПДВ-а	Остали зависни трошкови без ПДВ-а	Цена из понуде без ПДВ-а	Цена из понуде са ПДВ-ом
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Отисак А4 црнобели	ком	1					
2	Отисак А4 у боји	ком	1					

Упутство за попуњавање структуре цене

У колони 4 уписати трошкове рада .

У колони 5 уписати трошкове материјала (резервни делови и тонери).

У колони 6 уписати остале зависне трошкове које Понуђач има.

У колони 7 уписати збир трошкова из колоне 4, 5 и 6, што је једнако цени из обрасца понуде без ПДВ-а.

У колони 8 уписати збир цене из колоне 7 и припадајућег ПДВ-а, што је једнако цени из обрасца понуде са ПДВ-ом.

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

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, овери печатом, чиме потврђује, да су наведени подаци тачни.

Место и датум

М.П.

Понуђач

(Потпис овлашћеног лица понуђача)

**XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ
СА ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА И ДОКУМЕНТИМА**

**ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ
СА ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА И ДОКУМЕНТИМА**

Потписник ове Изјаве се обавезује да ће чувати пословну тајну и адекватно поступати (сачувати поверљивост, целовитост и расположивост) са поверљивим подацима и документима Народне скупштине Републике Србије (у даљем тексту: Наручилац) који му постану доступни у обављању поверених послова током рада код Наручиоца по основу јавне набавке – Оптимизација управљања процеса штампе (услуге одржавања и поправки штампача и МФ уређаја), ЈН број 12/15.

Потписник Изјаве се обавезује:

- да ће доступне информације чувати као пословну тајну и предузети све нужне и разумне мере како она не би доспела у посед неовлашћених лица;
- да ће чувати пословну тајну са адекватним подацима и документе користити искључиво у сврху и у складу с одредбама Уговора, степеном пажње, а најмање са степеном пажње којом би чувао сопствене информације, податке и документа тајне природе, с тим да степен пажње не сме бити нижи од пажње доброг привредника;
- да неће злоупотребљавати привилегије приступа информацијама, подацима и документима, те да неће приступати информацијама, подацима и документима Наручиоца који нису предмет набавке.

Потписник Изјаве потврђује да је упознат са садржином Упутства о заштити пословне тајне Наручиоца и да му је стављено до знања како ће у случају повреде дужности чувања пословне тајне, Наручилац предузети све расположиве и на закону засноване мере ради утврђивања његове одговорности у складу са Законом и другим општим актима.

Потписник Изјаве одговара за штету коју Наручилац претрпи уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања тајне.

Потписник Изјаве потврђује да му је стављено до знања да одавање пословне тајне, са умишљајем или из нехата, представља кривично дело.

Ова изјава ступа на правну снагу даном њеног потписивања, и важи још 5 (пет) година.

Ова изјава чини саставни део Уговора.

Сви лични подаци које потписник Изјаве даје у оквиру ове Изјаве, као и лични подаци наведени у осталим документима који се односе на поступак одобравања приступа пословној тајни и поверљивим подацима и документима Наручиоца, прикупљају се у сврху дозволе приступа и неће се користити у друге сврхе и циљеве. Наручилац гарантује да са свим личним подацима поступа у складу са важећом законском регулативом. Прикупљени подаци могу се учинити доступним трећим лицима само у случају да су исти неопходни за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза везаних за уговорне односе Наручиоца и потписника Изјаве.

Изјаву дао: _____

Предузеће: _____

Назив радног места: _____

Број личне карте: _____

Матични број: _____

Изјаву дао: _____

(својеручни потпис)

У _____, _____.20____. године.

¹ Поверљивим подацима и документима сматрају се и:

- Информације: Подаци у базама података, датотеке са подацима, подаци у било ком облику, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, техничке карактеристике уређаја и машина, процедуре, упутства, поставни планови, планови, интерни акти, пословни процеси, планови за континуитет пословања, материјали за седнице, колегијуме и управни одбор, записи интерне ревизије, безбедносни подаци, лични подаци и слично;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи, МФ уређаји и слично), комуникациона опрема (свичери, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (РЕСК ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом, клима уређаји и слично) те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске и сличне);
- Особље: радници, руководство, њихове квалификације, вештине, искуство и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

НАПОМЕНА: Копирати у потребном броју примерака.