



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ
СРЕДИНЕ – УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА
Булевар краља Александра 84, Београд**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ: РЕНТИРАЊЕ ШТАМПАЧА –
ОПТИМИЗАЦИЈА ШТАМПЕ**

ЈНМВ 1/2017

Фебруар 2017. године

На основу чл. 39. ст.1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 404-02-05/2017-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-02-05/2017-07, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности за услуге рентирања штампача – оптимизација штампе ЈНМВ број 1/2017

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Позив за подношење понуде
II	Општи подаци о јавној набавци
III	Подаци о предмету јавне набавке
IV	Врсте и обим тражених услуга (техничка спецификација)
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VIII	Образац понуде
IX	Модел уговора
X	Образац трошкова припреме понуде
XI	Образац изјаве о независној понуди

На основу члана 39, 55. став 1. тачка 2. и 57. став 1. Закона о јавним набавкама, Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд упућује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Позивамо вас да поднесете понуду у поступку јавне набавке мале вредности за доделу уговора за набавку услуга рентирања штампача – оптимизација штампе, а за потребе наручиоца, Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд.

Врста наручиоца: органи државне управе.

Интернет страница Управе за аграрна плаћања је: www.uap.gov.rs.

2. Врста поступка и врста предмета јавне набавке: јавна набавка мале вредности, ЈНМВ 1/2017, за набавку услуга.

3. Предмет јавне набавке: услуге рентирања штампача – оптимизација штампе, шифра из Општег речника набавки је 72514100 (услуге управљања средствима које обухватају рад рачунара).

4. Понуда се припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом.

5. Крајњи рок за подношење понуда је **27.2.2017. године до 10:00 часова**.

6. Понуду доставити у затвореној и запечаћеној коверти на којој су на предњој страни написани текст „понуда-не отварај“, назив и број јавне набавке за коју се подноси понуда, на адресу наручиоца: Министарство пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд. На полеђини коверте читко написати назив и адресу понуђача, број телефона, факса, е-mail адресу, као и име и презиме лица за контакт. Понуђачи понуде подnose лично на писарници наручиоца или путем поште. **Пожељно је да пошिल्ке које се шаљу брзом поштом, на упутници садрже напомену да се ради о понуди за јавну набавку.**

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда, сматраће се неблагоприятном, а наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

7. Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

8. Понуда са варијантама није дозвољена.

9. Отварање понуда извршиће се дана **27.2.2017. године са почетком у 11:30** часова у просторијама Управе за аграрна плаћања у Београду, Булевар краља Александра 84.

Овлашћени представник понуђача који присуствује отварању понуда предаје оверено и потписано пуномоћје пре почетка отварања понуда, које мора гласити на особу која присуствује отварању понуда (уколико није законски заступник).

10. Избор најповољније понуде

Одлука о додели уговора ће се донети применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди краћи рок за инсталирање и пуштање у рад уређаја.

11. Одлука о додели уговора донеће се у року **од 10 (десет)** дана од дана отварања понуда и биће објављена у року од 3 (три) дана од дана доношења на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

12. Конкурсна документација се може преузети на сајту www.uap.gov.rs, као и на сајту Портала јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs.

13. Уколико понуђач у понуди наведе да ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, понуђач мора у својој понуди навести 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.

14. На основу члана 87. став 3. Закона о јавним набавкама, понуђач може поднети само једну понуду.

15. 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. Свака понуда која је поднета супротно забрани из наведеног члана, Закона о јавним набавкама биће одбијена као **неприхватљива**.

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

17. Заинтересовани понуђачи су дужни да своје понуде са припадајућом документацијом доставе најкасније до **27.2.2017. године до 10,00** часова путем поште или лично на адресу наручиоца: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, **Булевар краља Александра 84, 11000 Београд**.

18. Понуда са варијантама није дозвољена.

19. Контакт особа за питања везана за садржај конкурсне документације је Стојан Штета, e-mail адреса: stojan.steta@minpolj.gov.rs.

КОМИСИЈА

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања.

Адреса: Булевар краља Александра 84, Београд

Интернет страница: www.uap.gov.rs.

ПИБ: 108508191.

Матични број: 17855140.

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности 1/2017 су услуге рентирања штампача – оптимизација штампе. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке је 5.000.000 динара без ПДВ-а.

5. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: Стојан Штета.

Е - mail адресе: stojan.steta@minpolj.gov.rs.

Упознат са општим подацима

М.П.

Овлашћено лице понуђача

III ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности 1/2017 је услуга рентирања штампача – оптимизација штампе, шифра из Општег речника набавки је 72514100 (услуге управљања средствима које обухватају рад рачунара).

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3. Процењена вредност набавке

Процењена вредност јавне набавке је 5.000.000 динара без ПДВ-а.

Упознат са подацима

М.П.

Овлашћено лице понуђача

IV ВРСТЕ И ОБИМ ТРАЖЕНИХ УСЛУГА

Врста услуге:

Предмет јавне набавке је услуга рентирања штампача – оптимизација штампе.

Оквирна процена броја отисака је 1.000.000 примерака.

Пружалац услуге је обавези да инсталира и пусти у рад штампаче типа 1 и типа 2.

Количина тражених штампача је по 1 (један) комад од сваког траженог типа штампача.

Техничке карактеристике за уређај тип 1 следе у табели:

Технологија штампе	монохроматски ласерски мултифункционални штампач
Функције	штампање, фотокопирање и скенирање
Формат	A4/A3
Брзина	≥ 65ppm
Резолуција	1200 dpi (print i copy)
Време до прве стране	≤ 3,2 s
Максимални месечни обим штампе	≥ 300.000 отисака
Интерфејси	USB , Gigabit Ethernet
Меморија	≥ 2 GB RAM + 320 GB Hard Disk
Дуплекс	аутоматски
Улазни капацитет папира	≥ 4300 страна
излазни капацитет папира	≥ 3500 страна
Улазни капацитет ADF-а	≥ 220 страна
Подржана грамажа папира	52 to 300 gsm

Техничке карактеристике за уређај тип 2 следе у табели:

Технологија штампе	монохроматски ласерски мултифункционални штампач
Функције	штампање, фотокопирање и скенирање
Гормат	A4/A3
Бзина	≥ 90ppm
Резолуција	1200 dpi (print i copy)
Време до прве стране	≤ 2,9s
Максимални месечни обим штампе	≥ 300.000 отисака
Интерфејси	USB , Gigabit Ethernet
Меморија	≥ 2 GB RAM + 320 GB Hard Disk
Дуплекс	аутоматски
Улазни капацитет папира	≥ 4300 страна
Улазни капацитет ADF-а	≥ 3500 страна
Улазни капацитет ADF-а	≥ 220 страна
Подржана грамажа папира	52 to 300 gsm

Сви уређаји морају бити нови. Уз понуду се обавезно доставља произвођачка документација понуђене опреме на српском или енглеском језику. Пружалац услуге мора да обезбеди сав потребан материјал који укључује софтверске алате, тонере, резервне делове и остали материјал за рад штампача, као и папир за штампање. Наручилац у највећем броју случајева користи папир густине 80 g/m², али има и потребе за штампом на папиру граматуре наведене у техничкој спецификацији за штампаче.

Место пружања услуга:

Место инсталације и пуштања у рад уређаја је објекат наручиоца у Београду, на локацији Булевар краља Александра 84.

Цена услуге се изказује по једној одштампаној/копираној страници А4 формата.

Фактурисање се врши према јединичној цени услуге по одштампаној/копираној страници А4 формата из понуде и броја стварно одштампаних/копираних страница на месечном нивоу, овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Скенирање докумената се не наплаћује.

Фактурисање ће се вршити према следећој формули:

$$\text{МЦШ} = \text{БШС} * \text{Цн}$$

МЦШ – цена услуге за месец дана

БШС – број одштампаних/копираних страница за месец дана

Цн – понуђена цена по једној одштампаној/копираној страници А4 формата*

* Цена једне одштампане/копиране стране А3 формата ће бити одређена као двострука цена одштампане/копиране стране А4 формата.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Пружалац услуге се обавезује да:

- испоручи, инсталира и пусти у рад уређаје према траженим техничким карактеристикама и траженој количини;
- инсталира одговарајуће софтверске алате и изврши тестирање система;
- омогући функционалност система и вршење штампе на траженој локацији наручиоца;
- изврши обуку 5 (пет) запослених лица код наручиоца;
- преко апликативног софтвера прати стање тонера и другог потрошног материјала на уређајима наручиоца;
- врши испоруку тонера и другог потрошног материјала, укључујући и папир на тражену локацију наручиоца;
- редовно одржава опрему, односно врши сервисирање уређаја;
- преузима истрошене тонере;
- врши квартални преглед софтвера и back-up података;
- врши оптимизацију система током трајања уговора у циљу решавања евентуалних захтева;
- сарађује са представницима наручиоца током трајања уговора;
- ажурира фирмвер уређаја;
- администрира и одржава софтверске алате;
- даје предлоге за развој и бољу експлоатацију система.

Пријаву квара може да врши искључиво овлашћени представник наручиоца или више њих, под условом да наручилац благовремено писмено информисе пружаоца услуге о именима овлашћених представника.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди пријем захтева за интервенцијом и решавање насталих проблема у следећим роковима:

- **Пријем захтева за интервенцијом:**
- у редовно радно време наручиоца 7:30-15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка (нерадни дани су субота, недеља и државни празници);
- **Време изласка на интервенцију по пријему захтева:**
- максимално 2 сата по пријему захтева;
- **Решење проблема, сем у околностима дејства више силе:**
- следећи радни дан од тренутка пријаве проблема.

Уколико пружалац услуга у датом року не реши проблем настао на уређају наручиоца у обавези је да уређај до његовог довођења у исправно стање замени новим, истих или бољих карактеристика и оспособи га за рад.

Наручилац се обавезује да обезбеди:

- комуникациону инфраструктуру и доступност уређаја преко мреже;
- електрично напајање;
- праћење и контролу пружања услуга;
- решавање мањих кварова током експлоатације уређаја (нпр. „paper jam” - заглављен папир);
- врши замену тонера.

Упознат са подацима

Овлашћено лице понуђача

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

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

- 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. 4) 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 понуда. (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 довољним финансијским, пословним и кадровским капацитетом.
- 1) Потребан финансијски капацитет: да понуђач у периоду од 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није имао дане великвидности;
 - 2) Потребан пословни капацитет: да је понуђач сервисни партнер произвођача понуђене опреме.
 - 3) Потребан кадровски капацитет: минимум 2 (два) запослена складу са Законом о раду (радни однос, уговор о обављању привремених и повремених послова или по основу уговора о делу) који имају сертификате за сервисно одржавање понуђене опреме. Ангажовање не може бити на основу уговора за стручно оспособљавање и усавршавање. Запослени морају бити ангажовани пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.
- 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), 2) и 4) Закона.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, а све остале услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (**Образац изјаве понуђача – Поглавље VI**), 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.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (**Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност додатних услова из чл.76. Закона се доказује на следећи начин:

1. Као доказ о испуњености услова у погледу финансијског капацитета потребно је доставити Потврду Народне банке Србије о данима великвидности, а коју издаје Одељење принудне наплате у Крагујевцу или навести интернет страницу на којој се може пронаћи овај податак;
2. Као доказ о испуњености пословног капацитета понуђач доставља Потврду произвођача понуђене опреме да је његов сервисни партнер за територију Републике Србије. Потврда мора бити насловљена на наручиоца, да гласи на име понуђача и да се односи на предметну набавку.
3. Као доказ о испуњености кадровског капацитета понуђач доставља копије уговора о раду или другим врстама ангажовања и копије сертификата за сервисно одржавање понуђене опреме.

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Ако је понуђач уписан у Регистар понуђача, потребно је да у понуди то јасно наведе.

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.

Упознат са условима и упутством

М.П.

Овлашћено лице понуђача

**VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75 ЗАКОНА
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

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 мале вредности 1/2017 испуњава све услове из чл. 75. Закона и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности 1/2017 испуњава све услове из чл. 75. Закона и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

VII 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 Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, **Булевар краља Александра 84, Београд**, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга рентирања штампача – оптимизација штампе, **ЈНМВ 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 27.2.2017. године до 10,00 часова.

Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Образац IV (Врсте и обим тражених услуга – техничка спецификација), потписан и печатом оверен;
- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац број VIII у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама, како је наведено у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље V у конкурсној документацији);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора – понуђач ће модел уговора поунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (Образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди, који мора бити потписан и оверен печатом понуђача (Образац XI у конкурсној документацији);
- Меницу за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем у складу са Упутством понуђачима како да сачине понуду (поглавље VII у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде – уколико је понуђач имао такве врсте трошкова (Образац X у конкурсној документацији);

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди и Изјава о испуњавању услова из чл. 75. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** рентирања штампача – оптимизација штампе, **ЈН МВ 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** рентирања штампача – оптимизација штампе, **ЈН МВ 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** рентирања штампача – оптимизација штампе, **ЈН МВ 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** рентирања штампача – оптимизација штампе, **ЈН МВ 1/2017 - 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.

5. 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 VIII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**поглавље VIII**) 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 V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља VI).

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

Споразум може да садржи податке о понуђачу, који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, осим образаца који се дају под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Уколико споразум не садржи овај податак, обрасце потписују овлашћена лица свих понуђача из групе понуђача и оверавају печатима.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

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

Рок плаћања је 45 дана од дана службеног пријема рачуна за извршене услуге. Рачуни се достављају месечно. Под датумом службеног пријема рачуна подразумева се датум на заводном печату наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2 Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја

Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја не може бити дужи од 30 дана од дана закључења уговора. Понуђач ће у Обрасцу понуде навести број дана који нуди.

8.3. Време изласка на интервенцију по пријему захтева:

Време изласка је најдуже 2 (два) сата по пријему захтева;

Решење проблема, сем у околностима дејства више силе:

Следећи радни дан од тренутка пријаве проблема.

8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 45 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, без и са порезом 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

1 Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, које треба да садржи тачан назив и адресу наручиоца (Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд) са назначеним износом од 10% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране

пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму (овера не може бити старија од 3 месеца), копију ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 45 дана од дана отварања понуда, односно колики је рок важења понуде. Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, на писмени захтев понуђача.

Напомена: уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, које треба да садржи назив и адресу наручиоца (Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд) са назначеним износом од 10% од процењене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму (овера не може бити старија од 3 месеца), копију ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 10 (десет) дана дуже од дана истека важења уговора.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд или путем електронске поште на e-mail адресе: stojan.steta@minpolj.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, **ЈНМВ 1/2017**“.

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.

14. 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.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА,

Одлука о додели уговора ће се донети применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди краћи рок за инсталирање и пуштање у рад уређаја.

17. 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 нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуда. (Образац изјаве из поглавља VI).

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на [e-mail: stojan.steta@minpolj.gov.rs](mailto:stojan.steta@minpolj.gov.rs) сваког радног дана до 15:30 часова или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл.63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) 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.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона прихватиће се:

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

- 1) Да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) Да представља доказ о извршеној уплати таксе, односно налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава, као и датум извршења налога;
- 3) Износ од 60.000,00 динара из члана 156. Закона;
- 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 таксе: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права за кога је извршена уплата таксе;
- 8) Корисник: буџет Републике Србије;

- 9) Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за кога је извршена уплата таксе;
- 10) Потпис овлашћеног лица банке.
2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
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).
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 законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) од дана протекла рока за поношења захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга рентирања штампача – оптимизација штампе, ЈНМВ 1/2017.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ) и врста правног лица (микро, мало, средње или велико)	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс (ако постоји):	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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.

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 и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге рентирања штампача – оптимизација штампе

	Јединична цена (цена по једној страни А4 формата)	Оквирна количина (страна А4 формата)	Цена (за оквирну количину страна А4 формата)
Одштампане/копиране странице А4 формата, са свим трошковима услуге, без ПДВ-а:		1.000.000	
ПДВ:		1.000.000	
Одштампане/копиране странице А4 формата, са свим трошковима услуге, са ПДВ-ом:		1.000.000	

Цена једне одштампане/копиране стране А3 формата ће бити одређена као двострука цена одштампане/копиране стране А4 формата.

**У цену одштампане/копиране странице А4 формата урачунати су сви трошкови услуге - пружалац услуге мора да обезбеди сав потребан материјал који укључује софтверске алате, тонере, резервне делове и остали материјал за рад штампача, као и папир за штампање, преузимање истрошених тонера, надзор система и извештавање, и сви остали зависни трошкови услуге. Скенирање докумената се не наплаћује.*

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

Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда Не може бити краћи од 45 дана од дана отварања понуда.
Рок инсталације и пуштања у рад уређаја	_____ дана од дана закључења уговора Не може бити дужи од 30 дана од дана закључења уговора.

Датум

Понуђач

М. П.

Овлашћено лице понуђача

Напомене:

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

IX МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

1. Република Србија - Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Београд, Булевар краља Александра 84 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа вршилац дужности директора, Жарко Радат, ПИБ 108508191, матични број 17855140.

и

2. _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр _____, (у даљем тексту: Пружалац услуга), које заступа _____ текући рачун:

_____, ПИБ _____, матични број _____.

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима (заокружити)

а)

б)

Основ уговора:

ЈНМВ 1/2017, услуге рентирања штампача – оптимизација штампе

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ године.

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ године.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора пружање услуга рентирања штампача – оптимизација штампе, а за потребе Министарства пољопривреде и заштите животне средине - Управе за аграрна плаћања, а у свему као у понуди Пружаоца услуга број _____ од _____ године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да цена једне одштампане/копиране странице А4 формата са свим зависним трошковима услуге износи _____ динара, (словима: _____ динара), без ПДВ-а, односно _____ динара, (словима : _____ динара) са ПДВ-ом. (*понуђава Пружалац услуга*). Цена једне одштампане/копиране стране А3 формата ће бити одређена као двострука цена одштампане/копиране стране А4 формата.

У цену из претходног става урачунато је инсталирање софтверских алатки, обука лица код Наручиоца, редовно одржавање уређаја - сервисирање, испорука тонера и другог потрошног материјала, укључујући и папир, преузимање истрошених тонера, надзор система, извештавање, и сви остали зависни трошкови услуге. Скенирање докумената се не наплаћује.

Цена је фиксна и не може се мењати за све време важења овог уговора.

Уговор се потписује на износ предвиђених средстава, то јест 5.000.000 динара без ПДВ, односно до 6.000.000,00 динара са ПДВ -ом.

Члан 3.

Пружалац услуга је пре подношења своје понуде добио тражене информације у вези са исправношћу и свеобухватношћу понуде, и узео је у обзир све што је неопходно за потпуно и правилно извршење уговора и у своју понуђену цену укључио је све трошкове који се односе на предмет овог уговора.

Члан 4.

Исплата уговорене цене за набавку услуга, које су предмет овог уговора вршиће се на основу испостављених рачуна, а који се достављају на месечном нивоу.

Рок за плаћање рачуна је 45 дана од дана службеног пријема рачуна од стране Наручиоца.

Даном пријема рачуна сматра се дан наведен на заводном печату Наручиоца.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, за услуге које су предмет ове јавне набавке, све финансијске обавезе Наручиоца према Пружаоцу услуга по основу овог уговора престају.

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да:

- испоручи, инсталира и пусти у рад уређаје према захтеваним техничким карактеристикама и захтеваној количини у објекту Наручиоца у Београду, на локацији Булевар краља Александра 84;
- инсталира одговарајуће софтверске алате и изврши тестирање система;
- омогући функционалност система и вршење штампе на траженој локацији наручиоца;
- изврши обуку 5 (пет) запослених лица код наручиоца;
- преко апликативног софтвера прати стање тонера и другог потрошног материјала на уређајима наручиоца;
- врши испоруку тонера и другог потрошног материјала, укључујући и папир на тражену локацију наручиоца;
- редовно одржава опрему, односно врши сервисирање уређаја;
- преузима истрошене тонере;
- врши квартални преглед софтвера и back-up података;
- врши оптимизацију система током трајања уговора у циљу решавања евентуалних захтева;
- сарађује са представницима наручиоца током трајања уговора;
- ажурира фирмвер уређаја;
- администрира и одржава софтверске алате;
- даје предлоге за развој и бољу експлоатацију система.

Члан 6.

Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја је _____ дана од дана
(попуњава понуђач)
закључења овог уговора.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да током важења периода овог уговора обезбеди:

- комуникациону инфраструктуру и доступност уређаја преко мреже;
- електрично напајање;
- праћење и контролу пружања услуга;
- решавање мањих кварова током експлоатације уређаја (нпр. „paper jam” - заглављен папир);
- замену тонера.

Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да изађе на интервенцију најдуже у року од 2 (два) сата по пријему захтева, а да реши проблем најкасније следећег радног дана, осим у околностима дејства више силе.

Члан 9.

Пружалац услуга је дужан да у тренутку закључења уговора поднесе бланко соло меницу са меничним писмом-овлашћењем за корисника бланко соло менице као средство финансијског обезбеђења, којом обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза везаних за добро извршење посла, оверену копију картона депонованих потписа од стране пословне банке (овера не може бити старија од 3 месеца) и копију Обрасца ОП (оверени потписи лица за заступање). Износ финансијског обезбеђења износи 10% од процењене вредности јавне набавке.

Финансијско обезбеђење мора трајати најмање 10 (десет) дана дуже од рока за испуњење обавеза, која су предмет обезбеђења.

Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да при инсталацији и експлоатацији софтверског решења, обезбеди механизме заштите података, ауторизацију и аутентификацију корисника и онемогући приступ неауторизованим корисницима.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди:

- заштиту тајности информација (спречавање откривања њиховог садржаја),
- интегритет информација (спречавање неовлашћене промене садржаја информација),
- аутентичност информација (дефинисање и проверу идентитета пошиљаоца).

Члан 11.

Важење уговора је до испуњења финансијске вредности из чл.2. ст.4. овог уговора, а најдуже до 31.12.2017. године.

Члан 12.

Уговорне стране могу бити ослобођене одговорности у одређеним случајевима који су наступиле независно од воље сауговорача, а које ни пажљива страна не би

могла избећи нити отклонити њихове последице, а настали су после закључења уговора и спречавају његово извршење у целини или делимично.

Члан 13.

Комуникација између Наручиоца и Пружаоца услуга обављаће се у писаној форми, а у складу са чл.20. Закона о јавним набавкама.

Члан 14.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Отказни рок износи 15 дана и почиње тећи од дана достављања писменог обавештења о једностраном раскиду уговора.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да ће се на све што овим уговором није регулисано, примењивати одредбе релевантних законских прописа.

Члан 16.

Уговор је закључен даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Све измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су сачињене у писменој форми и потписане од стране овлашћених представника страна уговорница.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове које не могу решити споразумно изнети пред Привредни суд у Београду.

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга рентирања штампача – оптимизације штампе, ЈНМВ 1/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 и оверена печатом.