



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ -
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА
БУЛЕВАР КРАЉА АЛЕКСАНДРА 84, БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

СКЕНИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈНМВ 1/2020

Београд, мај 2020. године

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

На основу чл. 39. 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 („Сл. гласник РС”, број 86/2015 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-10/2020-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-10/2020-07, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

јавна набавка мале вредности за услугу скенирања документације ЈНМВ 1/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Позив за подношење понуде
II	Општи подаци о јавној набавци
III	Подаци о предмету јавне набавке
IV	Техничка спецификација са упутством за скенирање докумената
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став. 2. Закона о јавним набавкама
XI	Модел уговора

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

На основу члана 39, 55. став 1. тачка 2. и 57. став 1. Закона о јавним набавкама, Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – 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 услугу скенирања документације, а за потребе наручиоца, Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 84.

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 1/2020, набавка услуга.

3. Предмет јавне набавке су услуге и то скенирање ИПАРД документације. Шифра из Општег речника набавки је 79500000 (помоћне канцеларијске услуге). Јавна набавка није обликована по партијама.

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

5. Крајњи рок за подношење понуда је **1.6.2020. 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, број јавне набавке за коју се подноси понуда и назив наручиоца. На полеђини коверте читко написати назив и адресу понуђача, број телефона, e-mail адресу, као и име и презиме лица за контакт. Понуђачи понуде подносе лично на писарници Управе за аграрна плаћања или поштом на адресу Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд.

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

8. Понуда са варијантама није дозвољена.

9. Отварање понуда извршиће се дана **1.6.2020. године са почетком у 11:00** 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 (ако није законски заступник).

10. Избор најповољније понуде

Одлука о додели уговора ће се донети применом критеријума **најнижа понуђена цена и то за процењену количину страница за скенирање**. У случају када постоји 2 (две) или више понуда са истом понуђеном ценом, уговор ће се доделити понуђачу који понуди краћи рок за извршење услуге.

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

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

12. Конкурсна документација се може преузети на сајту Управе за аграрна плаћања, 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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

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 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 **1.6.2020. године до 10:00 часова**.

Понуда ће се сматрати благовременом ако је примљена у писарницу Управе за аграрна плаћања до **1.6.2020. године 10:00 часова**.

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

18. Понуда са варијантама није дозвољена.

19. Е-mail адреса за питања везана за конкурсну документацију је ivana.zlatanovic@minpolj.gov.rs и majja.katic@minpolj.gov.rs.

КОМИСИЈА

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања.

Адреса: Булевар краља Александра 84, Београд.

ПИБ: 108508191.

Матични број: 17855140.

Интернет страница: www.uap.gov.rs.

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 су услуге и то скенирање ИПАРД документације. Шифра из Општег речника набавки је 79500000 (помоћне канцеларијске услуге).

4. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке износи 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.

5. Циљ поступка

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

6. Контакт (лице или служба)

Е-mail адреса за контакт: ivana.zlatanovic@minpolj.gov.rs и maja.katic@minpolj.gov.rs.

Наручилац напомиње да тражење појашњења или додатних информација у вези са припремањем понуда, **није дозвољено** телефонским путем.

Упознат са општим подацима о јавној набавци

М.П.

Овлашћено лице понуђача

III ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге и то скенирање ИПАРД документације. Шифра из Општег речника набавки је 79500000 (помоћне канцеларијске услуге).

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

Упознат са подацима о предмету јавне набавке

М. П.

Овлашћено лице понуђача

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет набавке:

Предмет јавне набавке је услуга скенирања ИПАРД предмета. Скенирање ИПАРД предмета потребно је ради иницијализације мануелно обрађених предмета у продукцији РД ИТ решења које омогућава електронску обраду ИПАРД предмета. С тим у вези, потребно је да се у софтверу нађу сви предмети, како би на једном месту били обухваћени сви подаци који су садржани у захтевима, ради потпуног и квалитетног извештавања од почетка имплементације ИПАРД II програма.

Процењена количина страна за скенирање:

Процењен износ страна је 1.000.000 односно 500.000 листова. Цену скенирања потребно је доставити и по страници, зато што ће се Наручилац исплаћивати по коначном рачуну, који мора садржати број скенираних страница.

Рок извршења услуге:

Најдужи рок за извршење услуге је 60 (шездесет) радних дана од дана закључења уговора. Као радни дани се рачунају понедељак, уторак, среда, четвртак и петак и то у периоду од 7:30 до 15:30 часова. Сваки понуђач ће у обрасцу понуде уписати који рок нуди.

Рок за отклањање грешака (корекцију)

Најдужи рок за корективно скенирање недостајуће документације износи 10 (десет) радних дана од дана указивања на недостатке од стране наручиоца посла. Наручилац може да укаже на недостатке најкасније 10 (десет) радних дана од завршетка скенирања од стране Извршиоца услуге. Сваки понуђач ће у обрасцу понуде уписати који рок нуди.

Спецификација услуге скенирања:

- Контрола преузетих папирних докумената и утврђивање првобитног архивског редоследа;
- Физичка обрада- припрема папирне документације (уклањање свих металних делова са докумената, лепљење поцепаних докумената, исправљање листова и друго). Извршилац посла треба да води рачуна о документацији коју скенира (да врати документацију у првобитно стање);
- Предмети који се скенирају не смеју бити изношени из просторија Наручиоца у којима се врши скенирање;
- Подаци и предмети са којима се ради треба да буду третирани као поверљиви пословни подаци;
- На податке у захтевима односи се Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018);
- Рачунари и скенери не смеју бити повезани на интернет;
- Извршилац посла је у обавези да скенирање врши на својој опреми;
- Скенирање документације величине до А3 формата, укључујући и А3 формат. Формат скенирања је PDF. Графички формат: tiff-G4, резолуција: 200/300dpi, mode: бинарно) у директоријуме/фолдере;
- Експорт скениране документације у фолдерској структури на медиј (CD, DVD и UAP Share folder);
- Извршилац услуге је у обавези да документацију скенира, структурира по фолдерима, и сваки документ и фолдер именује по техничком упутству за скенирање докумената у наставку;
- Контрола квалитета саобразности скениране документације;
- Отклањање недостатака по указивању на исте од стране Наручиоца.

Место извршења услуге:

Услуга скенирања ће се извршавати обавезно у просторијама Управе за аграрна плаћања у Београду, Булевар Михајла Пупина 113а у току радног времена (07:30-15:30h), у посебној просторији. Наручилац је у обавези да обезбеди одговарајућу просторију.

Потребан технички капацитет:

- минимум (1) један проточни документ скенер до А3 формата (укључујући и А3 формат), чија је минимална брзина 130 листова/260 страница у минути при резолуцији 200/300 dpi;
- минимум (1) један flatbed/ проточни документ скенера до А3 формата (укључујући и А3 формат) чија је минимална брзина 55 листова/110 страница у минути при резолуцији 200/300 dpi;
- Препоручене карактеристике скенера: велика робусност, document feeder, двострано скенирање, сепарација докумената путем уметања празних страница, слање скенираних докумената у одређене подфолдере file система.

Понуђач је дужан да у понуди наведе које уређаје ће се користити, навођењем модела и достављањем званичних произвођачких проспеката из којих се види да су задовољени услови тражени у техничкој спецификацији. Понуђач може уместо проспеката доставити и интернет адресу са линком за понуђене уређаје, уколико се на такав начин може утврдити да понуђени уређаји имају сва потребне перформансе. Напомена: *уколико понуђач не достави проспекте или интернет адресу са линком за понуђене уређаје, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.*

УПУТСТВО ЗА СКЕНИРАЊЕ ДОКУМЕНАТА

Документација која треба да се скенира треба да буде физички сложена по фасциклама и фасцикле да буду подељене по организационим јединицама (ООПР, ООПЛ, КНЛМ и СЕФИ). Један предмет је потребно у целости скенирати што значи да је потребно скенирати сву документацију из свих организационих јединица.

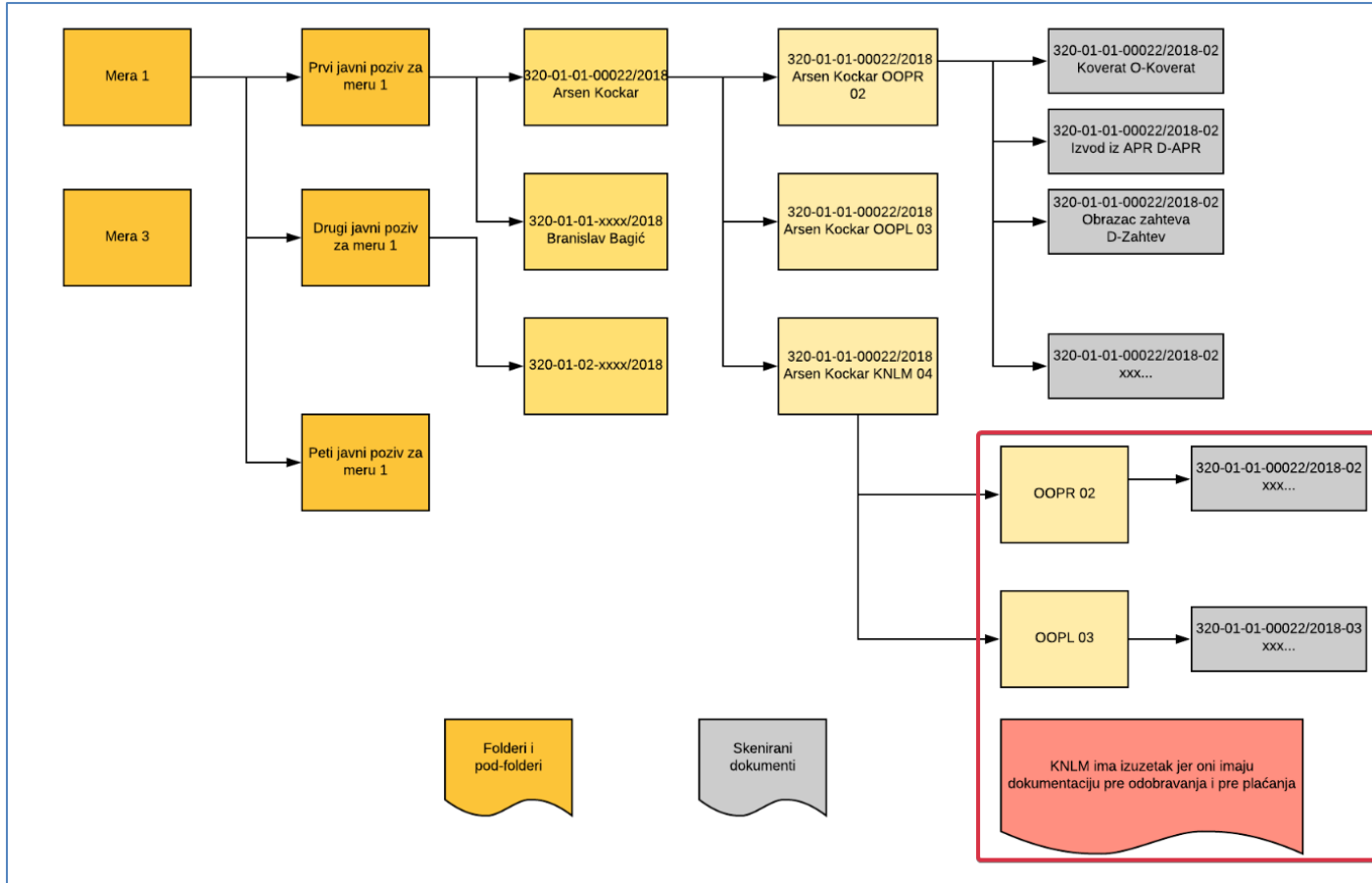
Сваки нови документ потребно одвојити празним листом (може бити прецртан са обе стране).

Скенирану документацију је потребно сложити у електронском формату на следећи начин:

1. Креирати фолдере по мерама (Мера 1 и Мера 3)
2. У оквиру ових фолдера креирати подфолдере који се односе на одређени јавни позив за Меру у којој се налазе
3. У оквиру подфолдера за јавне позиве је потребно креирати подфолдере са бројем предмета и именом и презименом корисника (нпр. 320-01-01-00022/2018 Арсен Коцкар)
4. У оквиру подфолдера са бројем предмета и именом корисника је потребно креирати подфолдере са бројем предмета, именом и презименом корисника и организационом јединицом (ООПР02, ООПЛ03, КНЛМ04 и СЕФИ05)
5. У оквиру подфолдера са бројем предмета, именом и презименом корисника и организационом јединицом се прилажу скенирани документи за тај предмет и ту организациону јединицу. Скенирани документи се именују на следећи начин: Број предмета, шифра организационе јединице којој припада документ, Оригиналан назив документа и шифра документа из апликације.
6. Изузетак постоји у тачки 5 код КНЛМ04. Овај фолдер се из тачке четири разбија на подфолдере ООПР02 и ООПЛ03 и тек онда наставља као што је описано у тачки 5.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Слика: схема структуре скениране документације



Називи докумената који ће бити скенирани по организационим јединицама:

Одељење за одобравање пројекта 02		
Пун назив	Шифра из апликације	Објашњење
Коверат	O-Koverat	
Образац захтева	D-ZAHTEV	
Извод Агенције за привредне регистре - АПР	D-APR	
Пун назив	Шифра из апликације	Објашњење
Коверат	O-Koverat	
Образац захтева		
Извод Агенције за привредне регистре - АПР		
Образац захтева	D-ZAHTEV	
Извод Агенције за привредне регистре - АПР	D-APR	
Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне Пореске управе	D-TAX-OBLIG	

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода - према месту инвестиције	D-PUB-INVEST	
Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода - према пребивалишту	D-PUB-SUBM	
Пословни план на прописаном обрасцу у писаној и електронској форми	D-BP-ELEC	
Порески биланс (ПБ2) за претходну финансијску годину	D-TAX-PFY	
Биланс успеха за годину која претходи години у којој је поднет захтев	D-IS-RS	
Попис покретне и непокретне имовине на дан 31. децембар за годину која претходи години у којој је поднет захтев	D-MOV-PROP	
Попис покретне и непокретне имовине на дан подношења захтева	D-MOV-REQ	
Картице за некретнине, постројења и опрему на дан 31. децембар за годину која претходи години у којој је поднет захтев	D-REST-YEAR	
Картице за некретнине, постројења и опрему на дан подношења захтева	D-REST-REQ	
Доказ о поседовању стручног знања, односно искуства у области пољопривреде	D-QUALIF	
Понуда 1 (Доказ: Понуду односно 3 понуде за сваку појединачну инвестицију / трошак)	D-BID-1	Понуда ће бити више
Понуда 2 (Доказ: Понуду односно 3 понуде за сваку појединачну инвестицију / трошак)	D-BID-2	Понуда ће бити више

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Понуда 3 (Доказ: Понуду односно 3 понуде за сваку појединачну инвестицију / трошак)	D-BID-3	Понуда ће бити више
Рачун за настали општи трошак	D-BILL-COST	
Сертификат о органској производњи	D-SERT-ORG-PRO	
Жалба на донето решење	O-ZALBA	
Записник комисије о оштећеној коверти	O-ZAPISNIK-KOVERTA	
Радни материјал	O-RAD-MAT	
Решења		Решења немају шифру у апликацији јер се она воде под радни материјал али ће бити потребно да се сва решења скенирају и назову тако
Одељење за одобравање плаћања 03		
Коверат	O-Koverat	
Благовременост	OOPL-2	
Образац захтева за исплату	D-obr	
Рачуни за набавку предметне инвестиције	D-rac	
Рачун за настали општи трошак	D-BILL-COST	
Предрачуни	D-predrac	
Отпремнице	D-otp	
Изводи из банке	D-ib	
SWIFT	D-swift	
Гарантни лист	D-garant	
ЈЦИ	D-jci	
Сертификат о пореклу	D-sp	
Доказ о поседовању стручног знања, односно искуства у области пољопривреде	D-QUALIF	
Изјава добављача	D- idob	
Оверена копија картица за некретнине, постројења и опрему за годину у којој је издато решење о одобравању пројекта.	D-kartdat	
Оверена копија картица за некретнине, постројења и опрему заједно са Закључним листом издатим на дан подношења захтева за исплату	D-karttren	

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Фотокопија саобраћајне дозволе	D-sd	
Уговор са овлашћеним извођачем радова	D-ugovor	
Грађевинска књига	D-gk	
Употребна дозвола	D-ud	
Потврда надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту где се налази објекат предмета инвестиције корисника, да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу	D-lsobaveze	
Потврда надлежног покрајинског органа да за предметну инвестицију не користи подстицаје	D-lsminvest	
Потврда надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта/седишта подносиоца захтева, за предметну инвестицију не користи подстицаје	D-pokrpot	
Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од надлежног органа јединица локалне самоуправе	D-PUB-SUBM	
Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе	D-TAX-OBLIG	
Извод из катастра непокретности	D-katastar	
Извод Агенције за привредне регистре - АПР	D-aprreg	
Акт надлежног органа о испуњености техничких и технолошких услова	D-tehn	
Акт органа надлежног за послове ветерине	D-vet	

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Акт органа надлежног за послове заштите биља	D-bilje	
Акт органа надлежног за послове заштите животне средине	D-zs	
Потврду надлежног органа за послове уговарања и финансирања програма из средстава Европске уније	D-eu	
Потврда	D-potvrda	
Остало	ООPL-1	
Упис у регистар објеката и одобрених објеката	ООPL-5	
Жалба на донето решење	O-ZALBA	
Записник комисије о оштећеној коверти	O-ZAPISNIK-KOVERTA	
Радни материјал	O-RAD-MAT	
Решења		Решења немају шифру у апликацији јер се она воде под радни материјал али ће бити потребно да се сва решења скенирају и назову тако
Одељење за контролу на лицу места 04		
Извештај са КНЛМ	D-REP-KNLM	
Контролне листе	D-KL-KNLM	
Прилог	D-ATTACH-KNLM	
Сектор за економско финансијске послове 05		
Финансијска документација	SEFI-DOC	Са обзиром да у овом одељењу не настаје велики број документације која је везана само за један предмет, све што буде потребно да се скенира заводиће се под овим типом прилога

Упознат са техничком спецификацијом

М. П.

Овлашћено лице понуђача

V 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 О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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 и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона.

Имајући у виду предмет јавне набавке наручилац тражи од понуђача да испуне услове у погледу кадровског и техничког капацитета.

Довољан кадровски капацитет:

1. Услов: минимум 2 (два) запослена лица са средњом стручном спремом техничког смера у радном односу на неодређено време пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Довољан технички капацитет:

2. **Услов:** - минимум (1) један проточни документ скенер до А3 формата (укључујући и А3 формат), чија је минимална брзина 130 листова/260 страница у минути при резолуцији 200/300 dpi и
- минимум (1) један flatbed/ проточни документ скенера до А3 формата (укључујући и А3 формат) чија је минимална брзина 55 листова/110 страница у минути при резолуцији 200/300 dpi.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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)

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

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. 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;

4. Услове из члана 76. Закона испуњава на следећи начин:

Довољан кадровски капацитет:

Услов: - минимум 2 (два) запослена лица са средњом стручном спремом техничког смера у радном односу на неодређено време пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Доказ: копија М обрасца о пријави на обавезно осигурање запослених. Уколико из достављених образаца са сигурношћу не може утврдити да запослени имају средњу стручну спрему техничког смера, потребно је доставити и копије њихових диплома о завршеном средњем образовању техничког смера.

Довољан технички капацитет:

3. **Услов:** - минимум (1) један проточни документ скенер до А3 формата (укључујући и А3 формат), чија је минимална брзина 130 листова/260 страница у минути при резолуцији 200/300 dpi и
- минимум (1) један flatbed/ проточни документ скенера до А3 формата (укључујући и А3 формат) чија је минимална брзина 55 листова/110 страница у минути при резолуцији 200/300 dpi.

Докази: - пописна листа основних средстава за 2019. годину, која садржи и понуђене уређаје или копија/е уговора о закупу или лизингу понуђених уређаја. Уговори морају бити закључени пре дана објављивања Позива за подношења понуда на Порталу јавних набавки и

- званични произвођачки проспеката из којих се види да су задовољени услови тражени у техничкој спецификацији. Понуђач може уместо проспеката доставити и интернет адресу са линком за понуђене уређаје, уколико се на такав начин може утврдити да понуђени уређаји имају сва потребне перформансе.

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 додатне услове у погледу кадровског и техничког капацитета испуњавају заједно.

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. Понуђач не може доказивати кадровски и технички капацитет преко подизвођача.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверене копије свих или појединих докумената.

Ако понуђач у остављеном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид оригинал или оверене копије тражених докумената, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

У складу са чланом 78. став 5. Закона о јавним набавкама понуђач који је уписан у Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, односно у понуди не мора да доставља доказе из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

Понуђачи могу доставити у понуди копију Решења о упису понуђача у Регистар или да у понуди наведу да податак да су извршили упис у Регистар понуђача.

Наручилац ће приликом стручне оцене понуда извршити проверу у Регистру понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може уместо доказа приложити своју писани изјаву, дату под материјалном и кривичном 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 надлежног органа стране 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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

М.П.

Упознат са условима и упутством

Овлашћено лице понуђача

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико је неки од докумената на енглеском језику, није потребно доставити превод тих докумената на српски језику, оверен од стране судског тумача. Уколико је на неком другом страном језику, осим на енглеском потребно је доставити превод тих докумената на српски језику, оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, e-mail адресу, име и презиме и телефон лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача.

Ако се понуда доставља лично, предаје се на адресу писарнице **Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84. Понуда за јавну набавку, ЈНМВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**". Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **1.6.2020. године до 10 часова**. Уколико се понуда доставља поштом, шаље се на адресу наручиоца: **Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд. Понуда за јавну набавку скенирања документације, ЈНМВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**".

Писарница Управе за заједничке послове републичких органа 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 Техничке спецификације, потписан и печатом оверен (Образац број IV у конкурсној документацији);
- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац број VII 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 попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (Образац XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди, који мора бити потписан и оверен печатом понуђача (Образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама, потписан и оверен печатом (Образац X у конкурсној документацији);

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

- Меницу за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Поглавље VI у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде – уколико је понуђач имао такве врсте трошкова (Образац VIII у конкурсној документацији);

Група понуђача може да 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 изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу (овера печатом није обавезна). У случају да 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 која чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона о јавним набавкама.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на лично на писарницу Управе за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд или поштом на адресу Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд, са знаком:

„Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, измена понуде за јавну набавку скенирања документације, ЈНМВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, допуна понуде за јавну набавку скенирања документације, ЈНМВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, опозив понуде за јавну набавку скенирања документације, ЈНМВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, измена и допуна понуде за јавну набавку скенирања документације, ЈНМВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, име и презиме, e-mail адресу и број телефона лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) 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.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Плаћање укупне уговорене цене ће се извршити у року од 45 дана у складу са Законом о роковима извршења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, бр. 119/12, 68/2015 и 113/2017), рачунајући од дана службеног пријема исправног рачуна и у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018, 59/2018 и 8/2019). Исплата ће се извршити након комплетно извршене услуге, а на основу коначног рачуна који мора садржати број скенираних страница.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству заштите животне средине.

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

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

I 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 лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, које мора да садржи тачан назив и адресу наручиоца (Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд) са назначеним износом од 10% од вредности понуде и рок важности. Уз меницу мора бити достављена оверена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму (овера не старија од 30 дана од

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

дана подношења понуде) и доказ о регистрацији менице. Финансијско средство за озбиљност понуде мора трајати најмање, колики је и 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, по пријему писменог захтева понуђача за повраћај менице.

Уколико понуђач не достави меницу са меничним овлашћењем, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у тренутку закључења уговора 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 за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, које мора да садржи тачан назив и адресу наручиоца (Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд), са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а и рок важности. 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 старија од 30 дана од дана подношења понуде) и доказ о регистрацији менице. Средство финансијског обезбеђења мора да траје најмање 10 дана дуже од дана истека уговора.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ
Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику лично на адресу писарнице Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања 84, Београд или поштом на адресу наручиоца, Булевар краља Александра 84 у Београду, са назнаком: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ 1/2020**“, електронском поштом на e-mail адресу: ivana.zlatanovic@minpolj.gov.rs и maja.katic@minpolj.gov.rs и 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 1/2020**“.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“ и то за процењени количину страница за скенирање.

17. 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 извршење услуге, која је предмет јавне набавке.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице 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 ivana.zlatanovic@minpolj.gov.rs и marija.ninkovic@minpolj.gov.rs сваког радног дана до 15:30 часова или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

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 6) Закона прихватиће се:

1. **Потврда о извршеној 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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

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.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу у којем је уговор додељен у року од 8 (осам) од дана протеча 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. За сваку партију ће се закључити посебан уговор.

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.

22. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

М. П.

Упознат са упутством

Овлашћено лице понуђача

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку мале вредности скенирања документације, ЈНМВ 1/2020, наручиоца Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управе за аграрна плаћања.

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:	
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: услуга скенирања ИПАРД документације

Услуга скенирања документације	Јединична цена скенирања по страници без ПДВ-а у РСД	Јединична цена скенирања по страници са ПДВ-ом у РСД
Услуга скенирања документације	Укупна цена за процењени износ од 1.000.000 страница без ПДВ-а у РСД	Укупна цена за процењени износ од 1.000.000 страница са ПДВ-ом у РСД

Рок за извршење услуге: _____ радних дана од дана закључења уговора.
(не може бити дужи од 60 радних дана)

Рок за корекцију : _____ радних дана од од дана указивања на
(не може бити дужи 10 радних дана)
недостатке од стране Наручиоца.

Рок важења понуде: _____ дана.
(не краћи 60 дана од дана отварања понуда)

Произвођач и ознака скеренер уређаја:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;

Датум

Понуђач

М. П.

_____ Овлашћено лице понуђача

Напомене:

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

VIII 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.

Датум

М.П.

Понуђач

Овлашћено лице понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке скенирања документације, ЈНМВ 1/2020, наручиоца Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управе за аграрна плаћања 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, наручулац 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.

**X ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чл. 75. став 2. Закона _____
(назив понуђача)
даје следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо приликом састављања понуде за јавну набавку скенирања документације, ЈНМВ 1/2020, наручиоца Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управе за аграрна плаћања поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

- понуђач је обавезан да модел уговора попуни потребним елементима на одговарајућим местима, а овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом модел уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора;
- у случају закључења уговора са понуђачем, који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, подизвођачи морају бити наведени у уговору.

Закључен између:

1. Република Србија – Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 84, ПИБ 108508191, матични број 17855140, коју заступа вршилац дужности директора, Биљана Петровић (у даљем тексту: Наручилац).

2. _____ са седиштем у _____,
ул. _____, бр. _____, текући рачун _____,
који се води код _____, ПИБ _____, матични
број _____, које заступа _____ (у даљем тексту:
Извршилац услуге).

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

а) _____

б) _____

Основ уговора:

ЈНМВ 1/2020, јавна набавка мале вредности за услугу скенирања документације;

Број и датум одлуке о додели уговора: _____.

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____.

Предмет уговора

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора регулисање међусобних права и обавеза обавеза у вези са јавном набавком услуге скенирања документације, а за потребе Наручиоца.

Предмет јавне набавке је скенирање ИПАРД документације, који је детаљно објашњен у Поглављу IV конкурсне документације - Техничке спецификације и понуди Извршиоца услуге број _____ од _____. Потписана Техничка спецификација и понуда Извршиоца услуге чини саставни део овог уговора.

Цена и начин плаћања

Члан 2.

Цена скенирања по страници документације износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Наручилац се обавезује да ће платити износ за број скенираних страница ИПАРД документације, а тај број мора бити наведен у достављеној фаktури након извршења услуге скенирања, укључујући и услугу корекције.

Цена током трајања овог уговора не подлеже промени.

У цену из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови, које има у вези са реализацијом јавне набавке.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће цену из чл.2. овог уговора платити Извршиоцу услуге у року од 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре и у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018, 59/2018 и 8/2019). Као дан службеног пријема фактуре сматра се датум означен на пријемном штампилу Наручиоца.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 4.

Извршилац услуге је дужан да у тренутку закључења овог уговора као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави 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 за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, које мора да садржи тачан назив и адресу наручиоца (Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд), са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а и рок важности. Уз меницу мора бити достављена оверена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице. Средство финансијског обезбеђења мора да траје најмање 10 (десет) дана дуже од дана важења овог уговора.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла, уколико Извршилац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе.

У случају да Наручилац реализује средство финансијског обезбеђења, има право да раскине овај уговор и захтева накнаду штете уколико Извршилац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе.

Обавезе уговорних страна

Члан 5.

Извршилац услуге се обавезује да:

- изврши скенирање ИПАРД документације на начин описан у Поглављу IV конкурсне документације;
- да употреби уређаје тражених техничких карактеристика;
- да услугу скенирања документације раде стручно квалификовани запослени;
- да изврши услугу скенирања ИПАРД документације у року од _____ радних дана од дана закључења овог уговора;
- да изврши коретивно скенирање недостајуће документације у року од _____ радних дана од дана указивања на недостатке од стране наручиоца посла;
- да испостави рачун за извршене услуге, након завршетка посла.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Наручилац се обавезује да:

- исплати уговорену цену у складу са чл.2. и 3. овог уговора;
- да обезбеди одговарајућу просторију и електрично напајање уређаја за извршење услуге на локацији Наручиоца у Београду, Булевар Михајла Пупина 113а;

Квалитет извршене услуге

Члан 6.

Извршена услуга мора у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане конкурсном документацијом.

Промена података

Члан 7.

Извршилац услуге је дужан да у складу са одредбама члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. Закона о јавним набавкама, а која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

Виша сила

Члан 8.

Уговорне стране неће сносити одговорност за неиспуњење својих обавеза у случају више силе, односно догађаја насталих независно од воље уговорних страна као што су рат, природне непогоде, акти органа власти и други догађаји на које није могла утицати ниједна уговорна страна.

Уколико због напред наведених околности није могуће реализовати овај уговор у одређеном периоду његовог важења, продужава се за временски период за који није било могуће испуњење обавеза уговорних страна, ако се обе уговорне стране о томе сагласе.

Трајање и раскид уговора

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Трајање овог уговора је до испуњења обавеза обе уговорне стране, а најкасније до 31.12.2020. године.

Овај уговор се може раскинути споразумно, писменом сагласношћу уговорних страна и у случајевима предвиђеним Законом о облигационим односима.

У случају да до једностраног раскида овог уговора дође због неиспуњења обавеза друге уговорне стране, уговорна страна која намерава да га раскине другој уговорној страни ће доставити у писаној форми обавештење о разлозима за раскид. Отказни рок је 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду истог.

Решавање спорова

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор, који настане у вези са овим уговором настојати да реше мирним путем у духу добре пословне сарадње.

У случају да се настали спор не може решити на начин из става 1. овог члана, уговорне стране ће решавати спорове пред Привредним судом у Београду.

Завршне одредбе

Члан 11.

На сва питања која нису уређена овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други релевантни законски и други прописи Републике Србије.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2020

Члан 12.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ
