

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД
БУЛЕВАР ВОЈВОДЕ МИШИЋА БР. 39
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ -
СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА

(ЈАВНА НАБАВКА бр. 2/2018)

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

фебруар 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке услуге 2/2018: 06 број: 404-12/2018 од 25.01.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 2/2018: 06 број: 404-12/2018-1 од 25.01.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за отворени поступак јавне набавке услуге – сервисирање фотокопир апарата ЈН бр. 2/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Критеријуми за доделу уговора	11
V	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VI	Модел уговора	22
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	27

Конкурсна документација има укупно 34 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 2/2018 су услуге – сервисирање фотокопир апарата. Назив и ознака из општег речника набавке: услуге одржавања и поправки - 5000000.

2. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама

3. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке износи 10.000.000,00 динара, без обрачунатог ПДВ-а (и словима: десет милиона динара и 00/100).

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Услуга сервисирања фотокопир апарата, чија спецификација следи, подразумева сервисирање фотокопир апарата, са обезбеђењем резервних делова и потрошног материјала, за потребе Републичког геодетског завода: Седишта и његових организационих јединица – Служби за катастар непокретности, текуће одржавање, хитне сервисне интервенције, као и генералне поправке и то на основу захтева корисника и утврђене потребе.

Услуга сервиса фотокопир апарата обухвата демонтажу, чишћење, подмазивање и штеловање апарата и склопова у апарату као што су склоп за повлачење папира, транспортни склоп, излазни склоп, фиксирни склоп, развијачки склоп, скенерски склоп, склоп за повлачење оригинала и слично.

Обавезна је уградња оригиналних резервних делова произведених од стране произвођача предметних уређаја. Уградња алтернативних резервних делова је прихватљива једино у случају када произвођач опреме више не испоручује оригиналне резервне делове. У оба случаја неопходно је давање гаранција на исте.

Списак апарата по произвођачима и типовима:

1.CANON - Укупно 163 комада и то:
FC 220 – 3 комада
GP 160 – 2 комада
iR 1600 – 18 комада
iR 2016 – 1 комад
iR 2018 – 1 комад
iR 2520 – 78 комада
NP 1550 – 28 комада
NP 6216 – 8 комада
NP 6220 – 4 комада
NP 6317 – 12 комада
NP 7161 – 5 комада
CANON FC224 - 1 комад
CANON IR 1605 - 2 комада
2.HP – Укупно 55 комада и то:
HP M5025 MFP– 22 комада
HP 9040 – 2 комада
HP M6030 – 3 комада
HP M6015 – 1 комад
HP OfficeJet 8600 - 1 комад
HP HP LaserJet 4345MFP - 1 комад
HP LaserJet 3330 - 2 комада

HP LaserJet 3055 - 5 комада
HP M1319F-MPF - 1 комад
HP M1522 mf - 1 комад
HP CP 5525 - 16 комада
3. RICOH - Укупно 4 комада и то:
FT 4015 -1 комад
FT 4615 – 3 комада.
4. OLIVETTI-Укупно 3 комада и то:
OLIVETTI COPIA 8015 - 1 комад
OLIVETTI COPIA 7041 -2 комада
5. EPSON - Укупно 3 комада и то:
Epson WF-7525 - 3 комада

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	За правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда; за предузетнике: извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра; за физичка лица: Физичка лица као понуђачи не достављају овај доказ
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) ЗЈН);	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. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду , којим се

		<p>потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><u>Предузетници и физичка лица:</u> 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</p>
3.	<p>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) ЗЈН);</p>	<p>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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
4.	<p>Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).</p>	<p><u>Потписан о оверен Образац</u> изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац 7 из конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Сматра се да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом: а) уколико није исказао губитак у пословању у 2015. и 2016. години; б) уколико није имао блокаде рачуна у последњих 6 месеци рачунајући од месеца који претходи месецу у ком је објављен позив за подношење понуда	а) извештаја о Бонитету за 2015. и 2016. годину који издаје АПР б) Потврда Народне банке Републике Србије о броју дана неликвидности у претходних шест месеци, рачунајући од дана објаве позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Сматра се да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико а) има успостављен систем управљања квалитетом организације у складу са ИСО 9001 стандардом б) има успостављен систем управљања заштитом животне средине у складу са ИСО 14001 стандардом в) је сервисни партнер произвођача фотокопир апарата Canon за 2018. годину	а) систем управљања квалитетом организације – доказује се достављањем фотокопије сертификата ИСО 9001; б) систем управљања заштитом животне средине - доказује се достављањем фотокопије сертификата ИСО 14001; в) сервисни партнер произвођача фотокопир апарата Canon – доказује се достављањем потврде (овлашћења, ауторизације, МАФ) произвођача фотокопир апарата CANON, којом произвођач потврђује да је понуђач овлашћен за сервисирање фотокопир апарата CANON за Србију за 2018. годину. Потврда мора бити издата на меморандуму произвођача са печатом и потписом овлашћеног лица. Уколико су докази захтевани за пословни капацитет из подтачака а), б) и в) на страном језику, обавезно је доставити превод на српски језик са овером судског тумача
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	

	Сматра се да понуђач располаже довољним техничким капацитетом уколико: а) има у власништву, лизингу или закупу минимално 5 (пет) возила за потребе сервисера; б) поседује или има у закупу сервисни простор од минимум 100m ²	а) фотокопија саобраћајних дозвола и полиса осигурања или уговора о закупу или уговора о лизингу возила; б) фотокопије Уговора о купопродаји, власничког листа или Уговора о закупу
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Сматра се да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом уколико има минимално 8 (осам) радника техничке струке ангажованих по основу радног односа, уговора о делу или уговора о привременим и повременим пословима, од којих минимум 5 мора бити сертификовано за сервисирање Canon уређаја из техничке спецификације	фотокопија Уговора о раду, делу или привременим и повременим пословима за 8 радника техничке струке и фотокопије сертификата за 5 Canon сервисера. Напомена: Уколико приложене фотокопије сертификата нису на српском језику, обавезно доставити превод на српски језик са овером судског тумача

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, понуђач доказује достављањем доказа наведених у табелама на странама 8-11 конкурсне документације.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

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.

Докази о испуњености услова могу се доставити у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

Уколико је понуђач регистрован у Регистру понуђача који се води у Агенцији за привредне регистре није у обавези да доставља доказе о испуњености услова из тачке 1 до 4. члана 75 став 1. ЗЈН.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под редним бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву, зато што не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора:

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума „економски најповољнија понуда“, према следећим подкритеријумима:

1. Сервис црнобелих фотокопир апарата до 25 страна у минути
2. Сервис црнобелих фотокопир апарата од 26 страна и више у минути
3. Сервис колор фотокопир апарата
4. Норма час сервисера за услуге које нису обухваћене сервисом

Р.Б.	ПОДКРИТЕРИЈУМИ	Укупно бодова
1.	Сервис црнобелих фотокопир апарата до 25 страна у минути	30
2.	Сервис црнобелих фотокопир апарата од 26 страна и више у минути	30
3.	Сервис колор фотокопир апарата	20
4.	Норма час сервисера за услуге које нису обухваћене сервисом	20

Максимални број бодова је 100 бодова и добија се сабирањем добијених бодова за сваки од подкритеријума.

Критеријум понуђене цене услуга биће вреднован тако што се за најмању цену одговарајућег подкритеријума добија максимални број бодова који припада том подкритеријуму на следећи начин:

- за најнижу цену Сервис црнобелих фотокопир апарата до 25 страна у минути биће додељено 30 бодова;
- за најнижу цену Сервис црнобелих фотокопир апарата од 26 страна и више у минути биће додељено 30 бодова;
- за најнижу цену Сервис колор фотокопир апарата биће додељено 20 бодова;
- за најнижу цену Норма час сервисера за услуге које нису обухваћене сервисом биће додељено 20 бодова.

Осталим понудама за сваки подкритеријум ће се одређивати бодови сразмерно њиховом односу према најнижој цени према следећој формули:

$$X = \frac{\text{бод} \times \text{најнижа цена}}{\text{цена из понуде}}$$

Укупна оцена се добија сабирањем свих бодова.

Напомена: у обзир се узимају понуђене цене без обрачунаог ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем бодова

Уколико две или више понуда имају исти број бодова, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најнижу цену за Сервис црнобелих фотокопир апарата до 25 страна у минути.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 ст 2. Закона о јавним набавкама (Образац 5).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге
– сервисирање фотокопир апарата (јавна набавка број 2/2018)

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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:	

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Редн и број	Назив	Јединична цена, без ПДВ-а, изражена у динарима	Јединична цена, са ПДВ-ом, изражена у динарима
1.	Сервис црнобелих фотокопир апарата до 25 страна у минути		
2.	Сервис црнобелих фотокопир апарата од 26 страна и више у минути		
3.	Сервис колор фотокопир апарата		
4.	Норма час сервисера за услуге које нису обухваћене сервисом		

Рок и начин плаћања (Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна, након извршене услуге)	
Рок важења понуде (Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Набавка услуге – сервисирање фотокопир апарата (јавна набавка број 2/2018)

ОПИС	Јединична цена, без ПДВ-а (у динарима)	Посебно исказан ПДВ (у динарима)	Јединична цена, са ПДВ-ом (у динарима)
1.	2.	3.	4.=(2.+3.)
Сервис црнобелих фотокопир апарата до 25 страна у минути			
Сервис црнобелих фотокопир апарата од 26 страна и више у минути			
Сервис колор фотокопир апарата			
Норма час сервисера за услуге које нису обухваћене сервисом			

УПУТСТВО КАКО СЕ ПОПУЊАВА ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

1. У колони под редним бројем 2-уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима без ПДВ-а, који се односе на дату врсту услуге;
2. У колони под редним бројем 3-уписати износ ПДВ-а, који се односе на дату врсту услуге;
3. У колони под редним бројем 4 - уписати јединичну цену са ПДВ – ом у динарима, који се односе на дату врсту услуге.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуге – сервисирање фотокопир апарата (ЈН бр. 2/2018) 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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навес
ти назив понуђача]у поступку јавне набавке услуге – **сервисирање фотокопир
апарата** (јавна набавка бр. 2/2018), поштовао је обавезе које произлазе из важећих
прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне
средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења
понуде.

Датум:

М.П.

Понуђач:

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

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ – СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА

Закључен између:

1. РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, кога заступа директор Борко Драшковић, дипл. геод. инж. (у даљем тексту: **Наручилац**)

- матични број: 07004966

- текући рачун број: 840-1620-21 Буџетски корисник

- ПИБ: 100147152

и

2. _____ из

_____, ул. _____, кога

заступа _____ (у даљем тексту: **Извршилац**)

- матични број: _____

- текући рачун: _____

- ПИБ: _____

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

2а. _____ из

_____ Ул. _____

- матични број: _____

- текући рачун: _____

- ПИБ: _____

2б. _____ из

_____ Ул. _____

- матични број: _____

- текући рачун: _____

- ПИБ: _____

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке услуге – сервисирање фотокопир апарата (ЈН број 2/2018);
- да је Извршилац доставио понуду број _____ од _____ која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације (*попуњава Извршилац*);
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора _____ од _____ изабрао Извршиоца за предметну јавну набавку (*попуњава Наручилац*).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 2.

Предмет овог уговора је пружање услуге – **сервисирање фотокопир апарата**, у свему према усвојеној понуди Извршиоца број _____ од _____ и одредбама овог уговора (*попуњава Извршилац*).

Понуда Извршиоца број _____ од _____ (*попуњава Извршилац*) и техничка спецификација из обрасца II „Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.“ чине саставни део овог уговора.

(Извршилац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу _____).
(попуњава Извршилац уколико наступа са подизвођачем).

Члан 3.

Пружање услуга редовног сервисирања фотокопир апарата обухвата долазак у просторије Републичког геодетског завода (Београд, Булевар војводе Мишића број 39), редован сервис предметних апарата у обавезном сервисном интервалу по упутству произвођача, демонтажу, чишћење апарата, подешавање и штеловање склопова у апарату, монтажу и тестирање исправности.

Пружање услуга поправке предметних апарата обухвата долазак у просторије Републичког геодетског завода (Београд, Булевар војводе Мишића број 39), утврђивање квара, отклањање недостатака и замену неисправних делова оригиналним резервним деловима по тржишним ценама и тестирање исправности.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА:

Члан 4.

Наручилац има права /обавезе/ да:

- Извршиоцу упути позив за извршење услуге (телефоном, факсом или мејлом);
- Извршиоцу плати уговорену цену на начин и у року из овог уговора.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА:

Члан 5.

Извршилац има права /обавезе/ да:

- по позиву Наручиоца, започне и изврши сваку појединачну услугу;
- услуге из члана 3. уговора изврши стручно и квалитетно према важећим техничким прописима и правилима струке;
- Наручиоцу отклони или надокнади сву штету коју проузрокује својим немаром, непажњом или нестручним радом;
- испостави рачун за извршене услуге.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Члан 6.

Укупна вредност додељеног уговора, без обрачунатог ПДВ-а, износи:
_____ (и _____ словима:

_____).(Попуњава Наручилац)

Цена услуга редовног сервисирања фотокопир апарата обухвата радне операције из члана 3. став 1. уговора, са свим зависним трошковима.

Цена услуга поправке предметних апарата обухвата радне операције из члана 3. став 2. Уговора са свим зависним трошковима.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити у року од _____ (попуњава Извршилац) дана од дана службеног пријема рачуна.

Рачун треба да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник Републике Србије" бр.84/2004, 86/2004 и 61/2005).

Уколико Извршилац својом кривицом падне у доцњу са извршењем услуге, уговорена цена се неће мењати.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ:

Члан 8.

Извршилац је дужан да меницу за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности уговора, поднесе Наручиоцу приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора се продужити.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Наручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

ОСТАЛА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА И ИЗВРШИОЦА:

Члан 9.

Извршилац се обавезује да ће се одазвати и започети сервисну интервенцију на писмени позив Наручиоца.

Захтев за извршење услуге (пријава квара на уређајима, и остале услуге у вези са предметном набавком) може се упутити путем телефона, факса или мејла.

Предметну услугу Извршилац врши у просторијама Наручиоца (Београд, Булевар војводе Мишића број 39).

ГАРАНТНИ РОК:

Члан 10.

Гарантни рок за уграђене резервне делове једак је дужини рока, који даје произвођач резервних делова, рачунајући од момента уградње резервног дела, а за извршену услугу гарантни рок износи 6 месеци од дана извршења услуге.

РЕКЛАМАЦИЈА:

Члан 11.

Уколико има примедбе на квалитет извршене услуге, Наручилац ће у року од 3 дана од дана извршења услуге писменим путем уложити Извршиоцу рекламацију на извршене услуге и уграђене резервне делове.

Извршилац се обавезује да отклони недостатке наведене у рекламацији одмах по пријему рекламације, а најкасније у року од 5 радних дана.

Отклањање недостатака наведених у рекламацији Извршилац нема право додатно да наплати.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА:

Члан 12.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Извршиоца и Наручиоца не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 13.

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и осталих важећих прописа.

Члан 14.

Овај Уговор закључује се на период од годину дана.

Утрошком средстава из члана 6. став 1. овог уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из предходног става овог члана, о чему Извршилац обавештава Наручиоца.

Члан 15.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Наручиоцу менице за добро извршење посла.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од тога 4 (четири) примерка за Наручиоца, и 2 (два) примерка за Извршиоца.

ЗА НАРУЧИОЦА

Директор

Борко Драшковић, дипл. геод. инж.

ЗА ИЗВРШИОЦА

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце. Понуђач је обавезан да попуни и потпише модел уговора.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге – сервисирање фотокопир апарата, ЈН бр. 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 05.03. 2018. године до 12⁰⁰ часова.

Време и место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана, 05.03.2018. године, у 13⁰⁰ часова, на адреси: Републички геодетски завод, Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, први спрат, канцеларија бр. 126.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 ст 2. Закона о јавним набавкама (Образац 5);
- Потписан и печатан образац поглавља II: „Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције

квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.”;

- Модел уговора

Понуда мора да садржи и остале доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у предметном поступку.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке на обрасцима који су саставни део конкурсне документације. Понуда се попуњава и подноси на обрасцу из конкурсне документације. Понуде које нису сачињене на обрасцима из конкурсне документације и не садрже све тражене елементе неће бити узете у разматрање.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...), 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. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички геодетски завод, Булевар војводе Мишића бр. 39, 11000 Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – сервисирање фотокопир апарата, ЈН бр. 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – сервисирање фотокопир апарата, ЈН бр. 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – сервисирање фотокопир апарата, ЈН бр. 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – сервисирање фотокопир апарата, ЈН бр. 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) 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 III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова из наведеног поглавља.

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) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

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

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 ЗЈН-ом.

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.

Рок плаћања не може бити краћи од 15, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу места и времена извршења услуга:

Место извршења услуга: пословне просторије Републичког геодетског завода - Београд, Булевар војводе Мишића број 39.

9.3. 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 на може мењати понуду.

9.4. Рекламације

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршене услуге и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања Записника о рекламацији.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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 о јавним набавкама.

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

Изабрани понуђач је дужан да у року од 7 дана од дана закључења уговора (или у тренутку закључења уговора) 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 за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде, 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. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, меница за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла ако понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

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 Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, електронске поште на е-mail: javnenabavke@rgz.gov.rs. или факсом на број 011/715-2609 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће 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, ЈН бр. 2/2018 ”.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

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. ЗЈН).

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

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: javnenabavke@rgz.gov.rs, факсом на број 011/7152-617 или препорученом поштиљом са повратницом на адресу наручиоца: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Републички геодетски завод, јавна набавка ЈН 2/2018;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

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

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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.

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.

18. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000 динара, без обрачунатог ПДВ-а.