МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Јавна набавка добара – Канцеларијска електронска опрема

Примена еколошких аспеката

**УВОДНЕ НАПОМЕНЕ - МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ СА ПРИМЕНОМ ЕКОЛОШКИХ АСПЕКАТА**

Правилникoм о врстама добара за која су наручиоци у обавези да примењују еколошке аспекте у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС”, бр. 115/23, у даљем тексту: Правилник), који је у примени од 1. јануара 2024. године, прописане су врсте добара за која су наручиоци у обавези да примењују еколошке аспекте приликом одређивања техничких спецификација, критеријума за избор привредног субјекта, критеријума за доделу уговора или услова за извршење уговора о јавној набавци, у оквиру једног или више делова документације о набавци.

Чланом 2. Правилника прописано је да су наручиоци су у обавези да примењују еколошке аспекте у поступцима јавних набавки, између осталих предмета набавки, и канцеларијске електронске опреме (штампачи, скенери, мултифункционални уређаји и сл.).

С тим у вези, а у циљу пружања помоћи наручицима приликом припреме и спровођења поступка јавне набавке, израђен је овај модел конкурсне документације.

У овом моделу конкурсне документације, дати су примери примене еколошких аспекат приликом дефинисања:

* Техничких спецификација (Могућност штампања на рециклираном папиру);
* Критеријума за квалитативни избор привредног субјекта (Стандарди управљања животном средином) и
* Посебних услова за извршење уговора (обавеза ресертификације сертификата 14001- Систем менаџмента животном средином).

Овај модел конкурсне документације је припремљен на основу доступних информација на тржишту Републике Србије о доступности канцеларијске електронске опреме са еколошким карактеристикама, с тим што су наручиоци у обавези да пре покретања поступка јавне набавке истраже тржиште и прикупе све неопходне информације у циљу квалитетног спровођења поступка јавне набавке.

### С А Д Р Ж А Ј:

1. [ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ](#_bookmark0)
2. [ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,](#_bookmark1) [КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА](#_bookmark1) [ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ](#_bookmark1) [ДОДАТНЕ УСЛУГЕИ СЛ.](#_bookmark1)
3. [КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ОСНОВИ ЗА](#_bookmark2) [ИСКЉУЧЕЊЕ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА) СА УПУТСТВОМ](#_bookmark2) [КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА](#_bookmark2)
	1. [ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ](#_bookmark3)
		1. [Правноснажна пресуда за једно или више кривичних дела](#_bookmark4)
		2. [Порези и доприноси](#_bookmark5)
		3. [Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права](#_bookmark6)
		4. [Сукоб интереса](#_bookmark7)
		5. [Непримерен утицај на поступак](#_bookmark8)
	2. [КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА](#_bookmark9)
		1. [Технички и стручни капацитет](#_bookmark10)
		2. [Стандарди осигурања квалитета и стандарди управљања животном средином](#_bookmark11)
4. [ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА](#_bookmark12)
5. [ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ](#_bookmark13)
6. [ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О](#_bookmark14) [ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ](#_bookmark14)

[СУБЈЕКТА](#_bookmark14)

1. [ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ](#_bookmark15)
2. [ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ](#_bookmark16)
3. [МОДЕЛ УГОВОРА](#_bookmark17)
4. [УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ](#_bookmark18)

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

**Назив:** Набавка канцеларијске електронске опреме

#### Врста предмета набавке: Добра

**Опис:** Јавна набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

**Остале напомене:** *(уписати евентуалне остале напомене од значаја за предмет јавне набавке*, *примера ради: податке о могућим опцијама и могућим продужењима уговора (члан 30. став 1. у вези с чланом 156. ЗЈН), податак да спроводи резервисану јавну набавку (члан ЗЈН), да ће се спроводити е-лицитација (чл. 71. – 73. и Прилог 5. ЗЈН), рок за доношењеодлуке о додели уговора уколико је дужи од прописаног ЗЈН (члан 146. став 3. ЗЈН), итд.)*

**Напомена:**

**❖ Овај део конкурсне документације може да креира сам Портал, на основу података које је наручилац унео у систем. У том случају овај део садржи само обавезне податке прописане Правилником о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки.**

**❖ Уколико наручилац жели да овај део конкурсне документације садржи и неке друге податке, овај документ наручилац припрема на свом рачунару и исти учитава на Портал на одговарајућем кораку.**

# ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

 *Напомена:*

#### *Наведене техничке спецификације су оријентационог карактера. У оквиру овог модела конкурсне документације еколошке карактеристике су предвиђене код штампача и мултифункционалног уређаја, у смислу да штампач мора подржавати штампање на рецилкираном папиру. Поред предложених еколошких карактеристика, наручилац може захтевати да се на наведеном уређају могу користити рециклирани кертриџи/тонери, да се електрични склопови и компоненте, као што су батерије и кондензатори за које постоји опасност да садрже састојке који садрже опасне ствари, као и флуоресцентне лампе које садрже живу, могу лако пронаћи и уклонити, да се у пластичним деловима кућишта и кертриџа не користе галвански премази и сл.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Штампачи** | **Количине** |
| Тип штампача: ласерски Боја штампе: моно Формат: А4Штампач мора имати функцију обостраног штампања Штампач мора подржавати штампање на рециклираном папируМинимални гарантни рок: 2 године**Начин доказивања да понуђени производ испуњава наведене услове:**Понуђач мора уз електронску понуду доставити каталог или техничку документацију произвођача опреме која треба да садржи назив произвођача, модел понуђене опреме и детаљну спецификацију понуђене опреме. У достављеној документацији морају бити садржани сви подаци о понуђеној опреми у складу са захтеваним карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији. | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Скенери** | **Количине** |
| Тип скенера: за документе са АДФ-ом Формат: А4 скенерНапајање: Струјни адаптерСкенер мора имати функцију обостраног исписа Минимални гарантни рок: 2 године**Начин доказивања да понуђени производ испуњава наведене услове:**Понуђач мора уз електронску понуду доставити каталог или техничку документацију произвођача опреме која треба да садржи назив произвођача, модел понуђене опреме и детаљну спецификацију понуђене опреме. У достављеној документацији морају бити садржани сви подаци о понуђеној опреми у складу са захтеваним карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији. | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Мултифункционални уређаји** | **Количине** |
| Штампач: даБоја штампе: моно Тип штампача: инкјет Формат: А4Штампач мора подржавати штампање на рециклираном папируУређај мора имати функцију обостраног штампањаКопир: даСкенер: даМаксимална величина документа: А4 Факс: даТип факса: у бојиМинимални гарантни рок: 2 године**Начин доказивања да понуђени производ испуњава наведене услове:**Понуђач мора уз електронску понуду доставити каталог или техничку документацију произвођача опреме која треба да садржи назив произвођача, модел понуђене опреме и детаљну спецификацију понуђене опреме. У достављеној документацији морају бити садржани сви подаци о понуђеној опреми у складу са захтеваним карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији. | 2 |

**Рок испоруке:**

Рок испоруке не може бити краћи од 3 радна дана, нити дужи од 30 радних дана од дана обостраног потписивања уговора. У рок испоруке укључена је инсталација, конфигурација, програмирање параметара система рада и провера исправности и функционалности инсталиране опреме.

#### Место испоруке:

Седиште Наручиоца у *(уписати град, адресу где се налази седиште)*. Испорука се може вршити искључиво у току радног времена, од понедељка до петка, од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уписати радно време)*, изузев државних празника.

**Гарантни рок**

Понуђени гарантни рок за добра не може бити краћи од 2 године, рачунајући од дана сачињавања Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Понуђач је у обавези да у гарантном року изврши поправку неисправног добра, набавку и уградњу резервног дела и отклањање квара о свом трошку, довођењем добра у исправно стање у року од три радна дана од дана позива Наручиоца.

#### Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Комисија за квантитативни и квалитативни пријем добара, образована од стране Наручиоца, приликом испоруке извршиће квантитативни и квалитативни преглед испоручених добара, о чему ће бити сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране чланова Комисије и представника Понуђача. Комисија за вршење квантитативног и квалитативног пријема предметних добара, сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме се потврђује пријем одређене количине и врсте добара као и да испоручена добра у свему одговарају уговореним.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка, који потписују сви чланови комисије и представник Понуђача, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да квалитет испоручених добара не одговара уговореном, не сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему, већ сачињава и потписује Рекламациони записник, у коме се наводи у чему испоручена добра нису у складу са уговореним.

Понуђач је у обавези да недостатке наведене у Рекламационом записнику отклони и испоручи добра у свему у складу са Понудом и Уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По отклањању недостатака и испоруци добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да количина испоручених добара не одговара захтеваној, може сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, за испоручена добра. У том случају понуђач је у обавези да преостала захтевана, а неиспоручена добра, испоручи у свему у складу са Понудом и Уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По испоруци добара сачиниће се Записник о квалитативном и квантитативном пријему за испоручена преостала захтевана добра.

Приликом реализације уговора, Наручилац je овлашћен да приликом пријема добара, испита да ли испоручена добра поседују уговорене карактеристике и квалитет.

Наручилац ће испитати да ли испоручена добра поседују уговорене карактеристике и квалитет упоређивањем техничких карактеристика наведених на декларацији производа и пратеће документације, са уговореним карактеристикама.

У случају да Наручилац приликом 2 (две) различите испоруке добара утврди да испоручена добра не поседују уговорене карактеристике, Наручилац је овлашћен да једнострано откаже уговор, са отказним роком од минимум 15 (петнаест) дана. У наведеном случају Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза достављено по основу закљученог уговора.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити понуђачу најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Понуђач се обавезује да најкасније у року од 5 (пет) дана по пријему рекламације отклони недостатке или добра са недостацима замени добрима уговореног квалитета.

# КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА) СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА

## ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ

#### Правноснажна пресуда за једно или више кривичних дела

#### Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 1) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да он и његов законски заступнику периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:

1. кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање радивршења кривичних дела;
2. кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу.

#### Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана

111. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама.

Непостојање овог основа за искључење доказује се следећим доказима:

Правна лица и предузетници:

1. Потврда надлежног Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека роказа подношење понуда, односни пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело пореске утаје; кривично дело преваре; кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности; кривично дело злоупотребе службеног положаја; кривично дело трговине утицајем; кривично дело давања мита; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 2,3, 4, 6, 8 и 9 Кривичног законика) и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лицау ропском односу (за облике из члана 390. ст. 1 и 2 Кривичног законика).
2. Потврда надлежног Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека роказа подношење понуда, односни пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело злоупотребе службеног положаја, ако вредност прибављене имовинске користи прелази 1.500.000,00 динара; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 1, 5 и 7 Кривичног законика); кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу ако је извршено према малолетном лицу и кривично дело примања мита.
3. Потврда Посебног одељења Вишег суда у Београду за организовани криминал којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривична дела организованог криминала; кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела; кривично дело злоупотребе службеног положаја, трговине утицајем, примања мита и давања мита ако је окривљени односно лице којем се даје мито службено или одговорно лице које врши функцију на основу избора, именовања или постављења од стране Народне скупштине, председника Републике, опште седнице Врховног касационог суда, Високог савета судства или Државног већа тужилаца; кривична дела против привреде,ако вредност имовинске користи прелази 200.000.000 динара, односно ако вредност јавне набавке прелази 800.000.000 динара и то за: кривично дело злоупотребе у вези са јавним набавкама, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело прања новца – у случају ако имовина која је предмет прања новца потиче из свих наведених кривичних дела; кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела; кривично дело финансирања тероризма; кривично дело тероризма; кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања.
4. Потврда Посебног одељења виших судова у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву засузбијање корупције, којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано занека од следећих кривичних дела: кривично дело примање мита у обављању привредне делатности; кривично дело давање мита у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотреба у вези са јавним

набавкама; кривично дело преваре у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица и кривично дело прања новца.

Законски заступници и физичка лица:

1. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник или физичко лице није осуђивао за следећа кривична дела:
	1. кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривичнодело удруживање радивршења кривичних дела;
	2. кривично дело злоупотреба положаја одговорног лица, кривично дело злоупотреба у вези са јавном набавком, кривично дело примање мита у обављању привредне делатности, кривично дело давање мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотреба службеног положаја, кривично дело трговина утицајем, кривично делопримање мита и кривично дело давање мита; кривично дело превара, кривично дело неосновано добијање и коришћење кредита и друге погодности, кривично дело превара у обављању привредне делатности и кривично дело пореска утаја; кривично дело тероризам, кривично дело јавно подстицање на извршење терористичких дела, кривичнодело врбовање и обучавање за вршење терористичких дела и кривично дело терористичко удруживање; кривично дело прање новца, кривично дело финансирање тероризма; кривично дело трговина људима и кривично дело заснивање ропског односа и превоз лица у ропском односу.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника или физичког лица. Уколико понуђач има више законских заступника дужан једа достави доказ за сваког од њих.

Привредни субјект који има седиште у другој држави:

Ако привредни субјект има седиште у другој држави као доказ да не постоји основ за искључење наручилац ће прихватити извод из казнене евиденције или другог одговарајућег регистра или, ако то није могуће, одговарајући документ надлежног судског или управног органа у држави седишта привредног субјекта, односно држави чије је лице држављанин. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

#### Порези и доприноси

#### Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 2) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

#### Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује дане постоји овај основ за искључење. Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта. Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама. Непостојање овог основа за искључење доказује се следећим доказима: 1) Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурањеили да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне. 2) Потврда надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне. Правно лице које се налази у поступку приватизације, уместо доказа из тач. 1) и 2), прилаже потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације.

Ако привредни субјекат има седиште у другој држави као доказ да не постоје основ за искључење из члана 111. став 1. тачка 2) овог закона наручилац ће прихватити потврду надлежног органа у држави седишта привредног субјекта.

Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

#### Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права

#### Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 3) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона о јавним набавкама.

#### Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

#### Сукоб интереса

#### Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 4) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако постоји сукоб интереса, у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама.

#### Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује дане постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

#### Непримерен утицај на поступак

#### Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 5) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податкекоји могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

#### Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује дане постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

***Напомена:*** *Наручилац није у обавези да користи основе за искључење прописане чланом 112. Закона, али ако их користи дужан је да их наведе у документацији и дужан је да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако на било који начин у сваком тренутку поступка јавне набавке утврди да постоје наведени основи за искључење.*

## КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

#### Технички и стручни капацитет

**Списак испоручених добара**

**Правни основ:**

Члан 117. став 1. ЗЈН - Наручилац може да одреди услове у погледу техничког и стручног капацитета којима се обезбеђује да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и искуство потребно за извршење уговора о јавној набавци са одговарајућим нивоом квалитета, а нарочито може да захтева да привредни субјект има довољно искуства у погледу раније извршених уговора.

#### Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Овај критеријум доказује се:

Потврдом референтних наручилаца/купаца, којима се потврђује да је привредни субјект, у оквиру захтеваног периода, извршио продају и испоруку канцеларијске електронске опреме у траженим количинама и у свему у складу са уговореним обавезама.

#### Услови:

Да је понуђач у претходне три године пре истека рока за подношење понуда у складу са уговореним роком и квалитетом извршио продају и испоруку канцеларијске електронске опреме која је предмет јавне набавке (штампача и/или скенера и/или мултифункционалних уређаја) и то најмање \_\_\_\_\_\_\_. *(количину добара одређује наручилац сразмерно обиму предмета набавке, поштујући начела јавних набавки)*

**Правни основ:**

**Техничка средства и мере за обезбеђивање квалитета**

Члан 117. став 1. ЗЈН - Наручилац може да одреди услове у погледу техничког и стручног капацитета којима се обезбеђује да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и искуство потребно за извршење уговора о јавној набавци са одговарајућим нивоом квалитета, а нарочито може да захтева да привредни субјект има довољно искуства у погледу раније извршених уговора.

#### Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Овај критеријум доказује се:

Фотокопијом очитане саобраћајне дозволе и одштампане слике регистрационе налепнице из које се види регистрациони број возила и датум истека важења регистрације. Уколико понуђач није власник возила, потребно је да поред саобраћајне дозволе, доставити доказ о правном основу коришћења возила (уговор о закупу, уговор о лизингу и сл.).

**Услови:**

Понуђач мора располагати са минимум једним доставним возилом.

#### Стандарди осигурања квалитета и стандарди управљања животном средином

**Стандарди управљања животном средином**

**Правни основ:**

Члан 127. ЗЈН – Ако наручилац захтева достављање потврда независних тела којима се потврђује усаглашеност привредног субјекта са одређеним системима или стандардима за управљање животном средином, дужан је да упути на Систем управљања заштитом животне средине и провере (ЕМАС) или на друге системе управљања животном средином који се признају, у складу са законом којим се уређује заштита животне средине или на стандарде управљања животном средином који се заснивају на одговарајућим европским или међународним стандардима акредитованих тела.

#### Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Овај критеријум доказује се:

Фотокопијом важећег сертификата о испуњавању стандарда ISO 14001:2015 – Систем менаџмента заштитом животне средине или одговарајући, издатог од стране акредитоване организације.

До дана приступања Републике Србије Европској унији наручилац је дужан да призна еквивалентне потврде тела основаних у државама чланицама Европске уније или потврде тела основаних у осталим државама.

Наручилац је дужан да призна еквивалентне потврде тела основаних у државама чланицама Европске уније.

Наручилац је дужан да прихвати доказе о еквивалентним мерама управљања животном средином ако привредни субјект очигледно нема приступ потврдама или из објективних разлога не може те потврде да прибави у одговарајућем року, под условом да докаже да су те мере еквивалентне траженим системима или стандардима управљања животном средином.

**Услови:**

Привредни субјект у свом пословању примењује стандарде система заштите животне средине и то ISO 14001:2015 – Систем менаџмента заштитом животне средине или одговарајући.

***Напомена:***

*Поред и уместо предложених критеријума за избор привредног субјекта, Наручилац може да одреди и друге који су у логичкој вези са предметом набавке.*

# ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

У поступку јавне набавке Наручилац додељује уговор економски најповољнијој понуди на основу критеријума:

#### Цена

Напомена: Сваки наручилац уместо предложеног критеријума, може да користи и друге критеријуме у складу са чл. 132. и 133. Закона.

Остали захтеви набавке (који нису наведени изнад као критеријуми)

**Назив: Рок испоруке**

Јединица мере: радни дан

Минимална дозвољена вредност: 3

Максимална дозвољена вредност: 30

**Назив: Гарантни рок**

Јединица мере: година

Минимална дозвољена вредност: 2

**Резервни критеријуми на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоједве или више понуда које су након примене критеријума једнаке:**

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

#### Примена жреба

Уколико ни након примене горе наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели, 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 исту цену 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 савити и ставити у провидну кутију одакле ће извлачити по један папир и у складу са редоследом извучених назива понуђача извршиће се рангирање понуда, односно понуђач чији назив буде на првомизвученом папиру ће бити прворангирани понуђач.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник са извлачења путем жреба.

***Напомена:*** *Наручилац поступак жреба може дефинисати и на другачији начин*

# ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Конкурсна документација садржи податке на основу којих понуђачи припремају образац понуде, који садржи следеће податке:

1. општи подаци о понуђачу, односно сваком понуђачу из групе понуђача, као и подизвођачима (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број и порески идентификациони број, контакт и др.);
2. рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 30 дана;
3. предмет јавне набавке;
4. цена;
5. остали захтеви набавке, које наручилац сматра релевантним за закључење уговора и који се могу нумерички исказати;
6. подаци о делу уговора који ће понуђач поверити подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту), податке о подизвођачу, као и податак да ће наручилацплаћање вршити непосредно подизвођачу, у случају да подизвођач захтева да му се врши непосредно плаћање доспелих потраживања;
7. изјава о интегритету којом понуђач потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је своју понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима илизаинтересованим лицима и да гарантује тачност података у понуди.

**Напомена:** Образац понуде аутоматски се формира на Порталу на основу података које је наручилац уписаона кораку: Критеријуми за доделу уговора и остали захтеви набавке.

# ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

Образац изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта аутоматски се формира на Порталу на основу података које је наручилац уписао на кораку: Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта. Портал аутоматски формира део конкурсне документације: Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта и упутство како се доказује испуњеност тих критеријума.

Ако понуду подноси група привредних субјеката у понуди се доставља засебна изјава свакогчлана групе привредних субјеката која садржи податке за релевантне капацитете члана групе.

Ако привредни субјект намерава да део уговора повери подизвођачу или да користи капацитете других субјеката, дужан је да за подизвођача, односно субјекта чије капацитетекористи достави засебну изјаву која садржи податке за релевантне капацитете подизвођача,односно другог субјекта које намерава да користи.

У изјави о испуњености критеријума привредни субјекти наводе издаваоце доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и изјављују да ће на захтев и без одлагања, моћи наручиоцу да достави те доказе.

У изјави о испуњености критеријума привредни субјект може да наведе податке о интернет адреси базе података, све потребне идентификационе податке и изјаву о пристанку, путем којих могу да се прибаве докази, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријумаза квалитативни избор привредног субјекта.

# ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

#### Канцеларијска електронска опрема

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6 (3x4)** | **7 (3x5)** | **8.** |
| **Предмет ЈН** | **Јед. мере** | **Кол.** | **Јед. цена без ПДВ-а** | **Јед. цена са ПДВ-ом** | **Укупна вредност без ПДВ-а** | **Укупна вредност са****ПДВ-ом** | **Назив произвођача и модел понуђених уређаја** |
| **Штампачи**Тип штампача: ласерски Боја штампе: моно Формат: А4Штампач мора имати функцију обостраног штампања Штампач мора подржавати штампање на рециклираном папируМинимални гарантни рок: 2 године**Начин доказивања да понуђени производ испуњава наведене услове:**Понуђач мора уз електронску понуду доставити каталог или техничку документацију произвођача опреме која треба да садржи назив произвођача, модел понуђене опреме и детаљну спецификацију понуђене опреме. У достављеној документацији морају бити садржани сви подаци о понуђеној опреми у складу са захтеваним карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији. | комад | 2 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Скенери**Тип скенера: за документе са АДФ-ом Формат: А4 скенерНапајање: Струјни адаптерСкенер мора имати функцију обостраног исписа Минимални гарантни рок: 2 године**Начин доказивања да понуђени производ испуњава наведене услове:**Понуђач мора уз електронску понуду доставити каталог или техничку документацију произвођача опреме која треба да садржи назив произвођача, модел понуђене опреме и детаљну спецификацију понуђене опреме. У достављеној документацији морају бити садржани сви подаци о понуђеној опреми у складу са захтеваним карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији | комад | 2 |  |  |  |  |  |
| **Мултифункционални уређаји**Штампач: даБоја штампе: моно Тип штампача: инкјет Формат: А4Штампач мора подржавати штампање на рециклираном папируУређај мора имати функцију обостраног штампањаКопир: даСкенер: даМаксимална величина документа: А4 Факс: даТип факса: у бојиМинимални гарантни рок: 2 године**Начин доказивања да понуђени производ испуњава наведене услове:**Понуђач мора уз електронску понуду доставити каталог или техничку документацију произвођача опреме која треба да садржи назив произвођача, модел понуђене опреме и детаљну спецификацију понуђене опреме. У достављеној документацији морају бити садржани сви подаци о понуђеној опреми у складу са захтеваним карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији. | комад | 2 |  |  |  |  |  |
| **Укупно без ПДВ-а** |  |
| **Укупно са ПДВ-ом** |  |

##### УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци, које образац структуре понуђене цене садржи, уносе се према количинама и опису наведеном у Техничким карактеристикама (Спецификације) – одељак 2 и следећем упутству:

* у колони 4 - јединична цена (без ПДВ-а);
* у колони 5 - јединична цена (са ПДВ-ом);
* у колони 6 - укупна вредност (без ПДВ-а);
* у колони 7 - укупна вредност (са ПДВ-ом);
* у колони 8 – уписује се назив произвођача и модел понуђеног добра
* у реду „Укупно без ПДВ-а - уписује се укупна вредност свих добара без ПДВ-а;
* у реду „Укупно са ПДВ-ом“ - уписује се укупна вредност свих добара са ПДВ-ом.

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 138. Закона, понуђач *[навести назив],* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКА** | **ИЗНОС ТРОШКА У РСД** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** |  |

#### Напомена:

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може да тражи 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 узоркаили модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошковау својој понуди.

**Достављање овог обрасца није обавезно.**

# МОДЕЛ УГОВОРА

|  |
| --- |
| **НАРУЧИЛАЦ:** |
|  |
| са седиштем у , улица бр. , |
| ПИБ: ; Матични број: , кога заступа (у даљем тексту: Наручилац) |

и

................................................................................................

са седиштем у ............................................, улица ......................................ПИБ:.................................... Матични број: ........................................

Број рачуна: ............................................ Назив банке ,

Телефон:............................Телефакс:................................................................... кога заступа...................................................................

(у даљем тексту: Добављач),

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈСКА ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА ЈН БР.

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:**

* да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке добара: Канцеларијска електронска опрема, ЈН
* Добављач доставио Понуду, број , у свему у складу са Конкурсном документацијом.
* Наручилац доделио уговор Добављачу, на основу Извештаја о поступку јавне набавке и Одлуке о додели уговора, број \_\_\_\_ од \_\_\_\_, у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023).

*(варијанта: заједничка понуда)*

* Добављач је носилац посла следеће групе понуђача

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

*(варијанта: понуда са подизвођачем)*

* Добављач је понуду поднео са следећим подизвођачима
* Добављач је следећи део набавке: поверио подизвођачу .

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијске електронске опреме, у свему према Техничкој спецификацији садржаној у Конкурсној документацији (у даљем тексту уговора: Техничка спецификација) и усвојеној Понуди Добављача (у даљем тексту уговора: Понуда Добављача), које чине саставни део овог уговора.

### ВРЕДНОСТ УГОВОРА

#### Члан 2.

Укупна вредност добара из члана 1. овог уговора износи динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати за време трајања уговора.

*(Наручилац може да предвиди усклађивање цена према подацима Републичког завода за статистику или према неким другим званичним подацима)*

У цену су урачунати сви трошкови које Добављач има у реализицији предмета набавке (испорука, инсталирање, конфигурисање опреме, провера исправности и функционалности инсталиране и конфигурисане опреме, трошкови целокупног инсталационог материјала и прибора), све у складу са техничким спецификацијама на коју се односе и зависни трошкови продаје: трошкови амбалаже и паковања, утовара, транспорта са осигурањем и испоруке на објекту/има Наручиоца.

### УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

#### Члан 3.

Наручилац се обавезује да уговорену цену, са урачунатим ПДВ-ом плаћа Добављачу након извршене испоруке, уплатом на текући рачун Добављача број који се води код банке , у року од 45 дана од дана пријема исправне е-фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021- др.закон, 129/21- др.закон, 130/21 и 138/22), а на основу достављеног потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему предметних добара.

Добављач је дужан да фактуре изда у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/2021, 129/2021, 138/2022 и 92/2023).

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години, сходно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављању сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“, бр. 21/2014 и 18/2019).

### РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

#### Члан 4.

Добављач се обавезује да опрему из члана 1. овог уговора, испоручи, инсталира, конфигурише, изврши проверу исправности и функционалности инсталиране и конфигурисане опреме у року од \_\_\_\_\_\_\_\_ радна дана од дана обостраног потписивања уговора.

Испоручена опрема мора бити у складу са захтеваним техничким спецификацијама, мора бити оригинална и нова, без производних недостатака, оштећења и испоручена у оригиналној амбалажи произвођача.

### КВАЛИТАТИВНО-КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

#### Члан 5.

Комисија за квантитативни и квалитативни пријем добара, образована од стране Наручиоца, приликом испоруке извршиће квантитативни и квалитативни преглед испоручених добара, о чему ће бити сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране чланова Комисије и представника Добављача. Комисија за вршење квантитативног и квалитативног пријема предметних добара, сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме се потврђује пријем одређене количине и врсте добара као и да испоручена добра у свему одговарају уговореним.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка, који потписују сви чланови комисије и представник Добављача, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да квалитет испоручених добара не одговара уговореном, не сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему, већ сачињава и потписује Рекламациони записник, у коме се наводи у чему испоручена добра нису у складу са уговореним.

Добављач је у обавези да недостатке наведене у Рекламационом записнику отклони и испоручи добра у свему у складу са Понудом Добављача и Уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По отклањању недостатака и испоруци добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да количина испоручених добара не одговара захтеваној, може сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, за испоручена добра. У том случају Добављач је у обавези да преостала захтевана, а неиспоручена добра, испоручи у свему у складу са Понудом Добављача и Уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По испоруци добара сачиниће се Записник о квалитативном и квантитативном пријему за испоручена преостала захтевана добра.

Приликом реализације уговора, Наручилац je овлашћен да приликом пријема добара, испита да ли испоручена добра поседују уговорене карактеристике и квалитет.

Наручилац ће испитати да ли испоручена добра поседују уговорене карактеристике и квалитет упоређивањем техничких карактеристика наведених на декларацији производа и пратеће документације, са уговореним карактеристикама.

У случају да Наручилац приликом 2 (две) различите испоруке добара утврди да испоручена добра не поседују уговорене карактеристике, Наручилац је овлашћен да једнострано откаже уговор, са отказним роком од минимум 15 (петнаест) дана. У наведеном случају Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза достављено по основу закљученог уговора.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 5 (пет) дана по пријему рекламације отклони недостатке или добра са недостацима замени добрима уговореног квалитета.

#### Члан 6.

Добављач је у обавези да за све време трајања уговора испоручује уређаје произвођача који је наведен у понуди.

Изузетно, Добављач након закључења уговора може, по прибављању сагласности Наручиоца извршити замену модела/произвођача наведеног у понуди, односно испоручити добра другог модела/произвођача.

Добављач у том случају доставља писмено образложени захтев Наручиоцу.

Добра другог модела/произвођача, којег предлаже Добављач, морају да испуњавају све критеријуме који су били прописани техничком спецификацијом. Уз захтев за промену модела/произвођача Добављач је дужан да достави доказ из кога се несумњиво може утврдити да предметна добра испуњавају све услове.

Измена модела/произвођача се може извршити само по прибављеној писменој сагласности Наручиоца. Због промене Добављач не може тражити промену цене.

Наручилац задржава право да не прихвати захтев Добављача за измену модела/произвођача.

Гарантни рок износи \_\_\_\_\_\_ рачунајући од дана сачињавања записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Понуђач је у обавези да у гарантном року изврши поправку неисправног добра, набавку и уградњу резервног дела и отклањање квара о свом трошку, довођењем добра у исправно стање у року од три радна дана од дана позива наручиоца.

### ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

#### Члан 7.

Добављач се обавезује да

1. у току реализације уговора у потпуности поштује прописе из области заштите животне средине.
2. уколико током трајања уговора истекне важност сертификата 14001- Систем менаџмента животном средином, обезбеди ресертификацију истог као доказ константног поштовања стандарда, контролисања утицаја својих активности, производа и услуга на животну средину и даљег побољшања перформанси.

### ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

#### Члан 8.

Наручилац се обавезује да одреди лице да у име Наручиоца врши сталне усмене консултације са Добављачем, контролу над извршењем овог уговора, пријаву недостатака и др.

### НАКНАДА ШТЕТЕ

#### Члан 9.

Добављач је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини на имовини Наручиоца својом кривицом или грубом непажњом.

Уколико Наручилац у току реализације овог уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Добављача, Добављач је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади. Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става

1. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Добављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

### УГОВОРНА КАЗНА

#### Члан 10.

Уговарачи су сагласни да је Добављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 0,2 % од укупно требоване вредности добара за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом не изврши испоруку у уговореном року, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене вредности.

Наручилац ће приликом пријема задоцнеле испоруке уручити Добављачу писмено Обавештење да задржава право на уговорну казну, које је Добављач дужан да потпише и прими.

Уговарачи су сагласни да Наручилац врши обрачун уговорне казне.

Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, без претходног пристанка Добављача, у ком случају се Добављач обавезује да без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од пријема позива Наручиоца достави ново средство обезбеђења за добро извршења посла.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете, односно уколико је Наручилац због закашњења Добављача са испоруком претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, има право захтевати разлику до потпуне накнаде штете.

### СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

#### Члан 11.

Добављач се обавезује да истовремено са закључењем уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као гаранцију за испуњење уговорених обавеза.

Добављач је обавезан да достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име уговорених обавеза и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је најмање 30 дана дуже од дана истека важности уговора.

У случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство обезбеђења.

Добављач је дужан уз Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара преда бланко сопствену меницу као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач је обавезан да достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Наручилац ће реализовати средство за отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач у току трајања гарантног рока, у року од 3 радна дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, по рекламацији Наручиоца, не усклади квалитет добара која су предмет набавке са захтевима Наручиоца.

### РАСКИД УГОВОРА

#### Члан 12.

Овај уговор се може раскинути у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају или онемогућавају извршење уговора.

Овај уговор може да се раскине уколико је друга уговорна страна претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који не може бити краћи од 15 (петнаест) дана.

Овај уговор може да раскине она уговорна страна која је своје обавезе у потпуности и благовремено извршила.

### ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

#### Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и предајом средства финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза од стране Добављача.

У случају да је дан потписивања овог Уговора различит, Уговор ступа на снагу даном потписивања оне стране у Уговору која га је касније потписала.

Рок важења уговора је 12 месеца од дана закључења односно до испуњења уговорних обавеза.

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог Уговора примењиваће се одредбе, Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 14.

Уговарачи су сагласни да све евентуалне спорове који настану из овог уговора реше мирним путем, а уколико до споразума не дође, сагласни су да је надлежан Привредни суд према седишту Наручиоца.

#### Члан 15.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 3 (три) примерка задржава Наручилац, а један примерак Добављач.

 **НАРУЧИЛАЦ ДОБАВЉАЧ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Напомена:*

*Уговор о јавној набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.*

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### Подаци о наручиоцу

|  |  |
| --- | --- |
| Наручилац: | *(Портал повлачи наведене податке)* |
| Порески идентификациони број (ПИБ): | *(Портал повлачи наведене податке)* |
| Адреса: | *(Портал повлачи наведене податке)* |
| Интернет страница: | *(Портал повлачи наведене податке)* |

**Основни подаци о поступку**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив поступка: | **Набавка канцеларијске електронске опреме** |
| Референтни број: | *(Портал повлачи наведене податке)* |
| Врста поступка: | **Отворени поступак** |
| Врста предмета набавке: | **Добра** |
| Опис: | *(Портал повлачи наведене податке)* |
| Рок за подношење: | *(Портал повлачи наведене податке)* |

**Карактеристике поступка јавне набавке** *(инструменти и технике) (уколико је примењиво)*

**Опис предмета / партија**

**Набавка канцеларијске електронске опреме**

**Опис набавке:**

*(Портал повлачи наведене податке)*

Наручилац је дефинисао критеријуме за доделу уговора на основу:

*(Портал повлачи наведене податке)*

Начин рангирања прихватљивих понуда:

*(Портал повлачи наведене податке)*

#### Електронска комуникација и размена података на Порталу јавних набавки

У поступку се захтева електронска комуникација.

Понуда / пријава се подноси путем Портала јавних набавки на начин описан у овом упутству.

Корисник заинтересован за поступак јавне набавке комуницира са наручиоцем искључиво путем Портала јавних набавки.

Корисник Портала јавних набавки може да се заинтересује за објављен поступак јавне набавке тако што је преузео конкурсну документацију или означио своју заинтересованост.

Документацији у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки приступа се на **страници поступка:**

##### https://jnportal.ujn.gov.rs/

Радње у поступку јавне набавке које можете спроводити на тој страници поступка:

#### слање захтева за додатним информацијама или појашњењем у вези са документацијом о набавци као и указивање наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у документацији о набавци

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1246/Zahtev-za-dodatnim-informacijama-ili-poja%C5%A1njenjima-u-vezi-sa-dokumentacijom-o-nabavci)

* формирање **групе понуђача**

види опште упутство за кориснике Портала

* припрема и подношење **понуде**

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1271/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponuda-i-prijava-putem-Portala)

#### попуњавање е-Изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1280/e-Izjava-o-ispunjenosti-kriterijuma-za-kvalitativni-izbor-privrednog-subjekta)

* **додела права на поступак** *(лицу у привредном субјекту)*

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1284/Dodela-prava-na-postupak-%E2%80%93-ponu%C4%91a%C4%8Di)

#### слање захтева за заштиту права

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1352/e-Zahtev-za-za%C5%A1titu-prava)

* додела овлашћења пуномоћнику за **заступање у поступку заштите права**

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1349/Punomo%C4%87nik-u-postupku-za%C5%A1tite-prava)

Привредни субјект може путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаженаручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније **8** *(податак наводи наручилац)* дана пре истека рока за подношење.

#### Сандуче електронске поште у поступку

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1220/Sandu%C4%8De)

Корисник заинтересован за поступак током трајања поступка јавне набавке путем сандучета електронске поштена Порталу добија следеће информације:

* Измене конкурсне документације
* Додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци
* Измене електронског каталога
* Одлука о додели / обустави
* Објављени огласи о јавној набавци

Корисник односно привредни субјект који учествује у поступку кроз сандуче путем Портала прима:

* Потврда о успешно поднетој понуди / пријави
* Потврда о успешно поднетој измени / допуни понуде / пријаве
* Потврда о опозиву понуде / пријаве
* Позив за подношење понуда
* Позив за учешће у е-лицитацији
* Записник о отварању понуда

Корисник прима копије порука и на адресу е-поште са којом се регистровао на Порталу.

#### Припремање и подношење понуде / пријаве

Привредни субјект сачињава понуду/пријаву на Порталу јавних набавки према структури и садржини коју је дефинисао Наручилац приликом припреме поступка јавне набавке на Порталу.

Привредни субјект који подноси понуду / пријаву мора да буде регистрован на Порталу санајмање једним, а пожељно више корисника (односно корисничких налога).

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1291/Upravljanje-podacima-o-organizaciji-i-korisni%C4%8Dkim-nalozima-%E2%80%93-ponu%C4%91a%C4%8Di)

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.

Понуђач може да поднесе само једну понуду осим у случају када је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.

Детаљно упутство о припреми понуде путем Портала: [види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1276/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-otvorenom-postupku)

**Рок за подношење понуда или пријава:** *(Портал повлачи наведене податке)*

**Пријаве могу бити поднете: Српски** *(податак наводи наручилац)*

У обрасцу понуде/пријаве понуђач/кандидат мора изјавом о интегритету да потврди под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је своју понуду/пријаву поднео независно, без договора са другим понуђачима/кандидатима или заинтересованим лицима и да гарантује тачност података у понуди/пријави.

#### Припремање и подношење заједничке понуде / пријаве

На страници поступка јавне набавке на Порталу привредни субјект може да креира групу привредних субјеката (понуђача / кандидата) ради подношења заједничке понуде/пријаве.

Члан групе привредних субјеката који подноси понуду / пријаву мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе. Овлашћење за подношење понуде / пријаве у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки.

Више о формирању групе привредних субјеката: [види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1272/Formiranje-grupe-ponu%C4%91a%C4%8Da-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-ime-grupe-ponu%C4%91a%C4%8Da)

Понуду / пријаву припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе привредних субјеката.

У случају заједничке понуде / пријаве подаци о члановима групе део су обрасца понуде /пријаве.

Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму. Код попуњавања обрасца пријаве групе кандидата ти подаци наводе се ако су познати.

Сви чланови групе привредних субјеката треба да попуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

#### Припрема понуде / пријаве са подизвођачем

Уколико понуда/пријава укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношењепонуде/пријаве путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан језа сваког појединог подизвођача наведе:

1. податке о подизвођачу *(назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт)*.
2. податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу *(по предмету или уколичини, вредности или проценту)*.
3. податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио.

Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди / пријави достави Изјаву оиспуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

#### Припрема докумената у оквиру понуде / пријаве

Привредни субјект учитава документе понуде / пријаве према дефинисаној структури. Подржани формати и величина докумената прописани су Упутством за коришћење Портала јавних набавки. У случају да поједини документ превазилази величину омогућену на Порталу јавних набавки, препоручено је коришћење компресије докумената или дељење документа у мање делове и учитавање мањих и/или компресованих докумената на Портал јавних набавки.

Документе које учитава у оквиру понуде / пријаве привредни субјект не сме да криптује. Портал јавних набавки криптује понуде / пријаве и њихове делове и чува тајност садржине понуда / пријава као и информацију о идентитету привредног субјекта до датума и времена отварања понуда.

Привредни субјект може да припрема, учитава на Портал (*Страница поступка Понуде илиПријаве Припрема документације*) документе које намерава да прилаже у оквиру понуде /пријаве.

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1276/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-otvorenom-postupku?anchor=7.-u%C4%8Ditajte-dokumente-koje-prila%C5%BEete-uz-ponudu)

Наручилац захтева да понуђач у својој понуди / пријави приложи следеће документе:

* Образац понуде;
* Образац структуре понуђене цене;
* Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно);
* Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта;
* Модел уговора;

#### Средство обезбеђења за озбиљност понуде

Средство обезбеђења за озбиљност понуде привредни субјект доставља у складу са чланом 45. став 4. Закона, у року за достављање понуда.

* Каталог или техничку документацију произвођача опреме која треба да садржи назив произвођача, модел понуђене опреме и детаљну спецификацију понуђене опреме. У достављеној документацији морају бити садржани сви подаци о понуђеној опреми у складу са захтеваним карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији.

Уз сваки тражени документ привредни субјект може да учита више докумената, ако се документ састоји од више делова.

Приликом учитавања докумената на Портал јавних набавки привредни субјект на Порталу означава да ли је поједини документ понуде поверљив (у складу са чланом 38. Закона о јавним набавкама), наводи правни основ на основу којег су документи означени поверљивим и образлаже разлог(е) поверљивости. У случају да одређени документ има само поједине делове поверљиве, пре учитавања тог документа на Портал, потребно је да привредни субјект издвоји поверљиве делове у засебни документ, означи га поверљивим, и тако га учита на Портал јавних набавки. Делове који нису поверљиви, потребно је раздвојити у засебни документ или документе и тако их учитати на Портал јавних набавки. Ниједан део електронске понуде / пријаве се не потписује, није потребан печат нити је потребноскенирање докумената.

#### Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта попуњава се електронски

на Порталу.

Део конкурсне документације **Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта са упутством** формиран је путем Портала и приложен конкурсној документацији.

Начин попуњавања е-Изјаве путем Портала: [види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1280/e-Izjava-o-ispunjenosti-kriterijuma-za-kvalitativni-izbor-privrednog-subjekta)

Попуњавање Изјаве путем Портала, према дефинисаним критеријумима спроводи се на страници поступка под

*Пријаве / Понуде * *Нова Изјава или Изјаве у припреми* за ажурирање изјаве.

Чланови групе, подизвођачи или други субјекти чије капацитете привредни субјект користи попуњавају сваки своју е- Изјаву, а привредни субјект може да преузме попуњену е-Изјаву путем Портала и да ју приложи уз понуду / пријаву.

#### Делови понуде / пријаве које није могуће доставити електронским путем

У случају да део или делове понуде / пријаве није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки (в. члан 45. став 3. Закона о јавним набавкама), привредни субјект је дужан да наведе у понуди / пријави тачан део или делове понуде / пријаве које подноси средствима која нису електронска.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путемПортала јавних набавки привредни субјект подноси Наручиоцу до истека рока за подношење понуда / пријава путем поште, курирске службе или непосредно, у коверти иликутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу да утврди да се први пут отвара.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси на адресу:

*(Портал повлачи наведене податке)*

Са назнаком: Део понуде / пријаве за јавну набавку: *(Набавка канцеларијске електронске опреме)*

НЕ ОТВАРАТИ

Приликом припреме понуде / пријаве на Порталу, привредни субјект наводи део или делове понуде / пријаве које ће доставити неелектронским начинима (путем поште, курирске службеили непосредно).

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив и адресу привредног субјекта. У случају да део или делове понуде / пријаве подноси група привредних субјеката, на ковертије потребно назначити да се ради о групи привредних субјеката и навести називе и адресу свих чланова групе.

Део или делови понуде / пријаве сматрају се благовременим уколико су примљени од стране

наручиоца до *(Портал повлачи наведене податке).*

Наручилац ће привредном субјекту предати потврду пријема. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и време пријема.

Део или делове понуде / пријаве које Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда / пријава, односно који је примљен по истеку дана и сата до којег се понуде / пријавемогу подносити, сматраће се неблаговременим. Неблаговремени део или делове понуде / пријаве Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворене Понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено.

#### Попуњавање обрасца понуде

Цена се исказује у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

#### Остали захтеви набавке:

**Начин и рок испоруке и уградње:**

Рок испоруке, монтаже/уградње и пуштања у рад не може бити краћи од 3 радна дана, нити дужи од 30 радних дана од дана обостраног потписивања уговора.

#### Место испоруке:

Седиште Наручиоца у \_\_\_\_\_\_ *(уписати град, адресу где се налази седиште)*. Испорука се може вршити искључиво у току радног времена, од понедељка до петка, од \_\_\_\_\_\_ (*уписати радно* *време)*, изузев државних празника.

**Гарантни рок**

Понуђени гарантни рок за добра не може бити краћи од 2 године, рачунајући од дана сачињавања Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Понуђач је у обавези да у гарантном року изврши поправку неисправног добра, набавку и уградњу резервног дела и отклањање квара о свом трошку, довођењем добра у исправно стање у року од три радна дана од дана позива Наручиоца.

#### Примена жреба

Уколико након рангирања на основу критеријума за доделу и резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понудео датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку цену 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 савити и ставити у провидну кутију одакле ће извлачити по један папир и у складу са редоследом извучених назива понуђача извршиће се рангирање понуда, односно понуђач чији назив буде на првом извученом папиру ће бити прворангирани понуђач.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник са извлачења путем жреба.

**Начин и рок плаћања:** Наручилац се обавезује да уговорену цену, са урачунатим ПДВ-ом плаћа Понуђачу након извршене испоруке, уплатом на текући рачун Понуђача, у року од 45 дана од дана пријема исправне е-фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021- др.закон, 129/21- др.закон, 130/21 и 138/22), а на основу достављеног потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему предметних добара.

#### Понуда мора бити важећа 30 дана од дана отварања понуда.

Након уноса свих података привредни субјект генерише образац понуде / пријаве и можеда прегледа податке понуде / пријаве пре него поднесе понуду / пријаву.

#### Начин измене и допуне понуде / пријаве

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1273/Ponuda-izmena-dopuna-ili-odustanak)

#### Начин опозива понуде / пријаве

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1273/Ponuda-izmena-dopuna-ili-odustanak)

#### Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

**Средство обезбеђења за озбиљност понуде:**

Понуђач се обавезује да у понуди **достави бланко сопствену меницу као средство обезбеђења за озбиљност понуде.**

**Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и** треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање **оригиналним потписом (не факсимилом)**. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано **менично овлашћење – писмо**, са клаузулама „без протеста“, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од 3% од укупне вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице **(листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована)**. Уз меницу мора бити достављена **копија овереног ОП обрасца** и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на мениции меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Менично овлашћење, картон депонованих потписа и ОП образац се у PDF формату прилажу (upload- ују) на Портал јавних набавки, док се оригинал меница за озбиљност понуде доставља наручиоцу до истека рока за подношење понуда, поштом или непосредном предајом на адреси наручиоца.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је минимум 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења.

Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи средство обезбеђења за озбиљност понуде све док не буде замењено средством обезбеђења за испуњење уговоренихобавеза.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико понуђач одустане од своје понуде у року важења понуде, не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта у складу са чланом 119. ЗЈН, неосновано одбије да закључи уговор или не достави обезбеђење за извршење уговора.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:**

Понуђач се обавезује да истовремено са закључењем уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као гаранцију за испуњење уговорених обавеза.

Понуђач је обавезан да достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име уговорених обавеза и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је најмање 30 дана дуже од дана истека важности уговора.

У случају да Понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство обезбеђења.

**Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року:**

Понуђач је дужан да уз Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара преда бланко сопствену меницу као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Понуђач је обавезан да достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Наручилац ће реализовати средство за отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач у току трајања гарантног рока, у року од 3 радна дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, по рекламацији Наручиоца, не усклади квалитет добара која су предмет набавке са захтевима Наручиоца.

#### Отварање понуда / пријава

**Подаци везани уз отварање понуда / пријава како је наведено у позиву**

Датум: *(Портал повлачи наведене податке)*

Место: *(Портал повлачи наведене податке)*

#### Подаци о овлашћеним лицима и поступку отварања:

Наручилац није искључио јавност из поступка отварања понуда. На страници поступка *Понуде Отварање понуда* понуђач може пратити одбројавање до отварања понуда. Након што Портал отвори понуде формира се записник о отварању понуда који је могуће преузетина страници поступка а истовремено се шаље понуђачима.

#### Појашњења понуде / пријаве, облик и начин достављања доказа

Након отварања понуда / пријава наручилац може да захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда / пријава, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Ако су подаци или документација, коју је привредни субјект доставио непотпуни или нејасни, наручилац може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереномроку који није краћи од пет дана, да путем Портала јавних набавки захтева од привредног субјекта, да достави неопходне информације или додатну документацију.

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1308/Komunikacija-naru%C4%8Dioca-i-ponu%C4%91a%C4%8Da-nakon-otvaranja-ponuda)

#### Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, односно понуђач који је имао или има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који указује да језбог поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН оштећен или би могла да настане штетауслед доделе уговора, противно одредбама ЗЈН (у даљњем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), при чему се дан подношења преко Портала јавних набавки сматра даном пријема.

#### Подношење захтева за заштиту права електронским путем

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1344/Za%C5%A1tita-prava-na-Portalu)

Кораци:

* Упишите референтни број захтева
* Подаци о подносиоцу захтева, наручиоца и поступку за који се подноси захтев аутоматски се повлаче из система
* Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника може овластити пуномоћника путем Портала јавних набавки
* Уколико се захтев подноси у име групе понуђача подносилац захтева требада учита овлашћење осталих чланова групе или споразум из којег је развидно да има право да поднесе захтев у име групе
* Дефинишите да ли се захтев за заштиту права односи на предмет набавке уцелини или на поједину партију предмета набавке (означите партије)
* Документи које је потребно учитати са вашег рачунара:
	+ Документ захтева за заштиту права (уз захтев можете такође учитатидодатну документацију)
	+ Доказ о уплати таксе

#### Прецизне информације о року(овима) за заштиту права

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако ЗЈН није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања. Захтевза заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено ЗЈН. Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуњава захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају радње наручиоца предузете у поступкујавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли да буду познати разлози за његовоподношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео преистека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева. Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. ЗЈН. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права. Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. ЗЈН.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев зазаштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је дау захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији,уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан дадостави доказ о уплати таксе.

Доказ је сваки документ из кога се може да се утврди да је трансакција извршена наодговарајући износ из члана

225. ЗЈН и да се односи на предметни захтев за заштиту права.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе заподношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије.

Такса износи 120.000 динара.