

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Сектор за јавне набавке**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – СЕРВИСИРАЊЕ И
ОДРЖАВАЊЕ ТЕЛЕФОНСКИХ ЦЕНТРАЛА,
НА ПЕРИОД ОД ГОДИНУ ДАНА
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)**

Април, 2020. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. бр. 86/15 и 41/19), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
-јавна набавка мале вредности-
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
3.	СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	5
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	8
4.1	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....	8
4.2	ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА	10
4.3	ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА	12
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	14
5.1	ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ	14
5.2	ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ.....	14
5.3	ПАРТИЈЕ	15
5.4	ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ	15
5.5	САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	15
5.6	АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА.....	16
5.7	ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	16
5.8	НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО.....	16
5.9	ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ	16
5.10	СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА.....	17
5.11	ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА.....	17
5.12	ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА.....	17
5.13	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	18
5.14	ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ	18
5.15	ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА	18
5.16	ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА	18
5.17	ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА	20
6.	ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	21
7.	ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	22
8.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА.....	23
9.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	24
10.	МОДЕЛ УГОВОРА.....	30
11.	ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	33

12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА.....	34
13. ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	35
14. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈА.....	36
15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....	37
16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	38

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада

Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности

Предмет јавне набавке: услуге

Поступак се спроводи ради: закључења уговора

Лице за контакт: Јелена Шипетић, е-mail: javnenabykeszp@gmail.com

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: услуге – сервисирање и одржавање телефонских централа, на период од годину дана, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге одржавања телекомуникационе опреме – 50330000.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)

Табела број 1 – Телефонске централе за које се обезбеђује услуга редовног месечног сервисирања и одржавања

Редни број	Марка и тип телефонске централе	Количина	Јединица мере
1.	Panasonic KX- T 336	1	комад
2.	Panasonic KX- TD 500	1	комад
3.	Panasonic KX-TDA 600	1	комад
4.	Panasonic KX- T 30810	2	комад
5.	Panasonic KX- TA 308 (3/8)	1	комад
6.	Panasonic KX- TA 308 (6/16)	1	комад
7.	Panasonic KX- T 61610	2	комад
8.	Panasonic KX- TEM 824 (8/24)	1	комад
9.	Panasonic KX- TDA 100	1	комад
10.	Panasonic KX- TDA 200	2	комад
11.	Panasonic KX- TES 824	2	комад
12.	Panasonic KX- T 616	1	комад
13.	Panasonic KX- NS 500	2	комад
14.	Panasonic KX- NS 1000/TDE 520	1	комад

Табела број 2 – Услуга редовног сервисирања и одржавања телефонских централа, на период од годину дана

Редни број	Назив усуге	Количина	Јединица мере
1.	Услуга сервисирања и одржавања телефонских централа	12	месец

Напомена:

Рок за излазак на терен: Добављач је у обавези да на позив Наручиоца започне интервенцију ради отклањања недостатка или насталог квара истог дана, ако је позив примио до 12,00 часова, а најкасније до 10,00 часова ујутро наредног дана, ако је позив примио после 12,00 часова.

Рок за извршење услуге је максимум 24 часа од изласка на терен.

Опис услуга редовног месечног сервисирања и одржавања телефонских централа у објектима које користе органи Града Новог Сада, посебне организације и служба:

- превентивно, једанпут месечно, врши се дијагностика телефонских централа, евентуално утврђени кварови отклањају се одмах;
- редован back-up свих система;
- измена верзија софтвера на телефонским централама и картицама;
- преглед, поправка комплетне кабловске мреже, телефонског разделника;
- пропуштање телефонских линија и локала, ранжирање са програмирањем (нови прикључци, замена, премештање локала, измена услова коришћења);
- репрограмирање телефонских система према захтеву корисника (измена класа сервиса, измена локала, измена режима рада телефонских система);
- у цену одржавања телефонских централа предвидети неограничен број излазака на локацију по позиву овлашћеног лица Наручиоца;
- поправка телефонских централа, напајања;
- давање потребних стручних савета, у смислу: исправног коришћења расположивих телефонских система, процене о потреби и корисности већег инвестиционог (ремонтног) захвата, стручне помоћи при нужној замени постојећих телефонских уређаја или због замене већим капацитетом.

Понуђач може да обиђе све објекте које користе органи Града Новог Сада, посебне организације и служба, у којима се налазе телефонске централе за које се обезбеђује предметна услуга, те на тај начин стекне увид у све потребне податке и информације неопходне за припрему понуде.

Увид се врши у договору са овлашћеним лицем Наручиоца, Петром Ђурђевићем или Ђорђем Велчеком (контакт телефон: 021/420-299).

Табела број 3 – Резервни делови за поправку основних картица на телефонским централама

Редни број	Назив резервног дела	Количина	Јединица мере
1.	Уградња транзистора 2SB1322	5	комад
2.	Уградња IC EA-CB20U12	3	комад
3.	Уградња IC KORE00800024	8	комад
4.	Уградња IC LOAAO2A00048	6	комад
5.	Уградња IC GH4303701B	6	комад
6.	Уградња IC G4DYA0000129	4	комад
7.	Уградња IC EHDHA1868	6	комад
8.	Уградња IC PNUK1029Z	4	комад

9.	Уградња IC PQVIN63B03XP	4	комад
10.	Уградња IC STR – Y6766	4	комад
11.	Уградња IC T4081CC002	5	комад
12.	Уградња транзистора B1JBLP000016	8	комад
13.	Уградња транзистора B1JBLP000030	12	комад
14.	Уградња IC K6G1AYY000064	4	комад

Наведене количине су оквирне.

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

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Доказ за правна лица

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

Доказ за предузетнике

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

Доказ за правна лица

а) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег 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. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду.

б) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

в) Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је законски заступник правног лица рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да *законски заступник* правног лица није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, 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 Уколико правно лице има више законских заступника дужно је да достави доказ за сваког од њих.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ за предузетнике и физичка лица

Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

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

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

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 (уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се води као порески обвезник изворних локалних прихода). Порески обвезник који је остварио право на мировање пореског дуга у складу са законом којим се регулише отпис камата и мировање пореског дуга доставља уверење Пореске управе Министарства финансија, односно надлежне управе локалне самоуправе о мировању пореског дуга. Порески обвезник који има право отписивања дуга у складу са законом којим се уређује приватизација доставља потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

НАПОМЕНА УЗ ТАЧ. 1) ДО 3):

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3), али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, може да затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.

4) 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.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно 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 – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати **и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

- да понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношење понуда, није био великидан дуже од 10 дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Потврда Народне банке Србије о броју дана великидности издата након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико је податак о броју дана великидности доступан на интернет страници Народне банке Србије, понуђач не мора да достави потврду Народне банке Србије.

2) да испуњава услов пословног капацитета:

а) да понуђач поседује следеће важеће сертификате из области предмета јавне набавке:

ISO 9001 - Систем менаџмента квалитетом или одговарајуће

ISO 27001 - Систем менаџмента безбедности информација или одговарајуће

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Фотокопија важећег сертификата ISO 9001 о примени система менаџмента квалитетом код понуђача или одговарајуће и фотокопија важећег сертификата ISO 27001 о примени система менаџмента безбедности информација или одговарајуће.

- ISO сертификати морају бити насловљени на понуђача. Потребно је доставити потврду о годишњем надзору, уколико је издат сертификат старији од годину дана од дана истека рока за подношење понуда. Сертификати морају бити издати од стране акредитованих сертификационих кућа признатих од стране међународног акредитационог тела или АТС-а (Акредитационог тела Србије) уз достављање доказа о акредитацији.

б) да је понуђач у периоду од 1. јануара 2019. године до дана подношења понуде, извршио услуге које су предмет ове јавне набавке, најмање у вредности од 1.500.000,00 динара, без ПДВ-а.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Референтна листа – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим потврдама о референцама, на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Референтни наручиоци – купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци - купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезани у смислу власничке структуре или структуре управљања.

3) да испуњава услов техничког капацитета:

- а) да понуђач располаже одговарајућим алатом и опремом неопходном за пружање предметне услуге,
- б) да понуђач располаже са најмање два моторна возила.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава додатне услове техничког капацитета, утврђен Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

в) да је понуђач овлашћени сервисер „Panasonic“ уређаја, односно телефонских централа, за које се врши услуга сервисирања и одржавања.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Овлашћење за сервисирање телефонских централа које су предмет сервисирања и одржавања, издато од стране произвођача телефонских централа или од другог правног лица овлашћеног од стране произвођача телефонских централа или уговор између понуђача и произвођача телефонских централа или другог правног лица овлашћеног од стране произвођача телефонских централа. У случају да овлашћење издаје, односно да је уговор закључен са правним лицем које није произвођач телефонских централа, неопходно је доставити уговор између тог правног лица и произвођача или доказ издат од стране произвођача телефонских централа из којег се може утврдити право и могућност правног лица да издаје овлашћења за сервисирање телефонских централа.

4) да испуњава услов кадровског капацитета:

- да понуђач на дан подношења понуда има у радном односу или ангажованом ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима,...) најмање два запослена, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке, од којих је минимум један инжењер електротехничке струке обучен за одржавање телефонских централа које су предмет јавне набавке.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Уговор о раду, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима или одговарајући М образац пријаве на обавезно социјално осигурање запосленог, за тражене запослене.

Изјава дата у слободној форми, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач има минимум једног инжењера електротехничке струке обученог за одржавање телефонских централа које су предмет јавне набавке.

Напомена уз тачке 1) до 4):

Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.3 ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави тражене доказе или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву**.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

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 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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, 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.

Сва документа која се према Хашкој конвенцији од 05. октобра 1961. године сматрају јавним исправама, а која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена Apostille потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа (2) административне исправе (3) исправе које је издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2 ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

1. Модел уговора - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора (образац у саставу конкурсне документације).

2. Изјава о независној понуди - попуњена, потписана и оверена печатом (образац у саставу конкурсне документације).

3. Изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла предвиђено уговором, на начин одређен конкурсном документацијом - попуњена, потписана и оверена печатом (образац у саставу конкурсне документације).

4. Изјава понуђача о обиласку локација – попуњена, потписана и оверена печатом од стране овлашћеног представника Понуђача и потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца које је омогућило обилазак локација (образац у саставу конкурсне документације).

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа, на период од годину дана (шифра: **ЈНМВ-У-12/2020**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви образци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Образци и модели се попуњавају тако да понуђач уписује

податке на предвиђеним празним местима. Осенчене делове образаца и модела, као и делове код којих је наведено да их попуњава Наручилац, понуђач не попуњава.

Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце и изјаве, осим обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

5.3 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4 ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.5 САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.6 АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

5.7 ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.8 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре, на којој својим потписом овлашћено лице Наручиоца потврђује да је услуга извршена. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок за излазак на терен: Добављач је у обавези да на позив Наручиоца започне интервенцију ради отклањања недостатака или насталог квара истог дана ако је позив примио до 12 часова, а најкасније до 10 часова ујутро наредног дана ако је позив примио после 12 часова.

Рок за извршење услуге је максимум 24 часа од изласка на терен.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.9 ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна за све време важења уговора о јавној набавци.

У цену су урачунати и сви припадајући трошкови неопходни за несметано реализовање уговора о јавној набавци, као што су цена радног сата, рад, материјал, излазак на терен и сл.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

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

5.10 СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, **приликом закључења уговора**, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да **уз понуду** достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** на начин одређен конкурсном документацијом.

5.11 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: javnenabvkeszp@gmail.com, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа, на период од годину дана (шифра: ЈНМВ-У-12/2020)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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

5.12 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 понуда.

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

5.13 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена“.

5.14 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има понуђен краћи рок за извршење услуге.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, Комисија ће применити жреб као начин на који ће доделити уговор.

Комисија ће упутити писани позив понуђачима да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора, путем жреба.

Поступак жребања ће се спровести јавно, у просторијама Наручиоца. О поступку доделе уговора путем жреба Комисија ће водити записник. Комисија ће обезбедити техничке услове за спровођење поступка избора најповољније понуде путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и исти најкраћи рок за извршење услуге исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у 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 о извлачењу путем жреба.

5.15 ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно на адресу Наручиоца или препорученом пошљицом са повратницом.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, 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 или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права 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. Закона о јавним набавкама;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (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 (тим редоследом);
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.

5.17 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно од дана када одлука о додели уговора постане коначна и правноснажна.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

5.18. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна. Наиме, понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

**6. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.
СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и Конкурсне документације, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач 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;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.*

**7. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____

Матични број: _____

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.

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-12/2020**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Понуђач/група понуђача _____

Матични број понуђача/носиоца заједничке понуде: _____

испуњава додатни услов из члана 76. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да испуњава услов техничког капацитета:

- а)** да понуђач располаже одговарајућим алатом и опремом неопходном за пружање предметне услуге,
- б)** да понуђач располаже са најмање два моторна возила.

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)

Број: _____
Дана: _____ 2020. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа, на период од годину дана, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____
4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

***Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.*

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Табела број 1 – Телефонске централе за које се обезбеђује услуга редовног месечног сервисирања и одржавања

Редни број	Марка и тип телефонске централе	Количина	Јединица мере	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Укупно (без ПДВ-а)
1.	Panasonic KX- T 336	1	комад		
2.	Panasonic KX- TD 500	1	комад		
3.	Panasonic KX-TDA600	1	комад		
4.	Panasonic KX- T 30810	2	комад		
5.	Panasonic KX- TA 308 (3/8)	1	комад		
6.	Panasonic KX- TA 308 (6/16)	1	комад		
7.	Panasonic KX- T 61610	2	комад		
8.	Panasonic KX- TEM 824 (8/24)	1	комад		
9.	Panasonic KX- TDA 100	1	комад		
10.	Panasonic KX- TDA 200	2	комад		
11.	Panasonic KX- TES 824	2	комад		
12.	Panasonic KX- T 616	1	комад		
13.	Panasonic KX- NS 500	2	комад		
14.	Panasonic KX- NS 1000/TDE 520	1	комад		
Укупно (без ПДВ-а):					

Табела број 2 – Услуга редовног сервисирања и одржавања телефонских централа, на период од годину дана

Редни број	Назив услуге	Количина	Јединица мере	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Укупно (без ПДВ-а)
1.	Услуга сервисирања и одржавања телефонских централа	12	месец		

Напомена:

Опис услуга редовног месечног сервисирања и одржавања телефонских централа у објектима које користе органи Града Новог Сада, посебне организације и служба:

- превентивно, једанпут месечно, врши се дијагностика телефонских централа, евентуално утврђени кварови отклањају се одмах;
- редован back-up свих система;
- измена верзија софтвера на телефонским централама и картицама;
- преглед, поправка комплетне кабловске мреже, телефонског разделника;
- пропуштање телефонских линија и локала, ранжирање са програмирањем (нови прикључци, замена, премештање локала, измена услова коришћења);
- репрограмирање телефонских система према захтеву корисника (измена класа сервиса, измена локала, измена режима рада телефонских система);
- у цену одржавања телефонских централа предвидети неограничен број излазака на локацију по позиву овлашћеног лица Наручиоца;
- поправка телефонских централа, напајања;
- давање потребних стручних савета, у смислу: исправног коришћења расположивих телефонских система, процене о потреби и корисности већег инвестиционог (ремонтног) захвата, стручне помоћи при нужној замени постојећих телефонских уређаја или због замене већим капацитетом.

Табела број 3 – Резервни делови за поправку основних картица на телефонским централама

Редни број	Назив резервног дела	Количина	Јединица мере	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Укупно (без ПДВ-а)
1.	Уградња транзистора 2SB1322	5	комад		
2.	Уградња IC EA-CB20U12	3	комад		
3.	Уградња IC KORE00800024	8	комад		
4.	Уградња IC LOAAO2A00048	6	комад		
5.	Уградња IC GH4303701B	6	комад		
6.	Уградња IC G4DYA0000129	4	комад		
7.	Уградња IC EHDHA1868	6	комад		
8.	Уградња IC PNUK1029Z	4	комад		
9.	Уградња IC PQVIN63B03XP	4	комад		

10.	Уградња IC STR – Y6766	4	комад		
11.	Уградња IC T4081CC002	5	комад		
12.	Уградња транзистора B1JBLP000016	8	комад		
13.	Уградња транзистора B1JBLP000030	12	комад		
14.	Уградња IC K6G1AYY000064	4	комад		
Укупно (без ПДВ-а):					

Наведене количине су оквирне.

Напомена:

Понуђене јединичне цене су фиксне за све време важења уговора о јавној набавци.

У понуђену цену су урачунати и сви припадајући трошкови неопходни за несметано реализовање предмета јавне набавке, као што су цена радног сата, рад, материјал, излазак на терен и сл.

Услуге и резервни делови који нису обухваћени овом понудом биће фактурисани у складу са накнадном понудом Добављача у погледу врсте, обима, квалитета и цене на коју писмену сагласност даје Наручилац. Цене исказане у накнадној понуди не могу бити веће од цена утврђених важећим ценовником и упоредивих тржишних цена.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (збир табела 2 и 3): _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (збир табела 2 и 3): _____ динара са ПДВ-ом.

Рок за излазак на терен: Добављач је у обавези да на позив Наручиоца започне интервенцију ради отклањања недостатка или насталог квара истог дана, ако је позив примио до 12,00 часова, а најкасније до 10,00 часова ујутро наредног дана, ако је позив примио после 12,00 часова.

Рок за извршење услуге: _____ часа од изласка на терен (максимум 24 часа од изласка на терен).

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре, на којој својим потписом овлашћено лице Наручиоца потврђује да је услуга извршена. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

М.П.

потпис овлашћеног лица

10. МОДЕЛ УГОВОРА
за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2020. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Војислав Јоксовић, в. д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____,
матични број: _____, ПИБ: _____ са седиштем у _____,
улица _____, кога заступа _____
(у даљем тексту: Добављач).

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности ради закључења уговора за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа, на период од годину дана (шифра: ЈНМВ-У-___/2020);

- да је Добављач, као понуђач у поступку јавне набавке, доставио Понуду, број: _____ од _____ 2020. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део;

- да ће се реализација уговорене вредности у 2020. години вршити највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2020. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2021. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа, на период од годину дана (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врсте, количине и јединичне цене услуга из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, број: _____ од _____ 2020. године, које чине саставни део овог уговора.

Јединичне цене су фиксне за све време важења овог уговора.

У понуђену цену су урачунати и сви припадајући трошкови неопходни за несметано реализовање Уговора, као што су цена радног сата, рад, материјал, излазак на терен и сл.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора, за период од годину дана, износи _____ динара, без обрачунаог ПДВ-а, односно _____ динара, са обрачунатим ПДВ-ом.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана у целости, уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

Уговорена цена за сервисирање и одржавање телефонских централа, исказана по типу централе, фиксна је за све време трајања Уговора.

Услуге и резервни делови који нису обухваћени понудом Додављача из члана 1. овог уговора, биће фактурисани у складу са накнадном понудом Додављача у погледу врсте, обима, квалитета и цене на коју писмену сагласност даје Наручилац. Цене исказане у накнадној понуди не могу бити веће од цена утврђених важећим ценовником и упоредивих тржишних цена.

Члан 3.

Додављач се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора врши континуирано, у складу са потребама Наручиоца.

Додављач је у обавези да на позив Наручиоца започне интервенцију ради отклањања недостатка или насталог квара истог дана, ако је позив примио до 12,00 часова, а најкасније до 10,00 часова ујутро наредног дана, ако је позив примио после 12,00 часова.

Уколико Додављач из објективних разлога није у могућности да отклони квар у року из става 2. овог члана, дужан је да о томе одмах, без одлагања, обавести овлашћено лице Наручиоца које ће, ценећи оправданост прекорачења наведеног рока, одобрити прекорачење истог.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом сваке појединачне услуге, вршиће овлашћено лице Наручиоца, уз присуство овлашћеног представника Додављача.

Члан 4.

Додављач је дужан да, приликом закључења овог уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да, уз средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Наручилац се обавезује да Додављачу на његов писани захтев, врати нереализовану депоновану меницу у року од пет дана од дана пријема захтева, а најраније у року од 15 дана од дана када је Додављач у целости извршио своје обавезе преузете овим уговором.

У случају да Додављач једнострано раскине Уговор, без оправданог разлога, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана.

Поднето средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да Додављачу исплати вредност извршених услуга у року од 45 дана од дана пријема уредне фактуре, на којој овлашћено лице Наручиоца својим потписом потврђује да је услуга извршена.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на:

Служба за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором, број: **XIX-404-3/20-72**.

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у наведеном року, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

Члан 6.

Овај уговор се закључује до реализације уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора, а најдуже на период од годину дана од дана закључења Уговора.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути овај уговор пре истека рока, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора другој уговорној страни, у случају непридржавања друге уговорне стране одредаба овог Уговора, неотпочињања или некавалитетног извршења услуга које су предмет Уговора, злоупотребе и преварног поступања, неплаћања у уговореном року и сл.

Поред тога, Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока, на начин предвиђен у ставу 2. овог члана, услед престанка потребе за ангажовањем Добављача.

Члан 7.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о облигационим односима и других важећих прописа Републике Србије који регулишу ову област.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 9.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка задржава свака уговорна страна.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај модел попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)

Понуђач/група понуђача _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)**

Понуђач/група понуђача _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а. Понуђач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

13. ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
за јавну набавку услуга – сервисирање и одржавање телефонских централа,
на период од годину дана
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)

Понуђач/група понуђача _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно:		

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.*

**14. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-12/2020**

Понуђач: _____

Изјављујемо да је дана _____ 2020. године, овлашћени представник Понуђача извршио обилазак локација на којима ће се вршити услуге редовног месечног сервисирања и одржавања телефонских централа, на период од годину дана, те да је исти стекао увид у све потребене податке и информације неопходне за припрему понуде.

Такође, изјављујемо да је понуђач у потпуности упознат са свим условима рада и да они, сада видљиви, не могу бити основ за било какве накнадне промене у понуђеним роковима реализације предмета јавне набавке и промене понуђених јединичних цена.

ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИК ПОНУЂАЧА

М.П.

Име и презиме, потпис

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ НАРУЧИОЦА
КОЈЕ ЈЕ ОМОГУЋИЛО ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈА

Име и презиме, потпис

**15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА
(шифра: ЈНМВ-У-12/2020)**

Понуђач: _____

У периоду од 1. јануара 2019. године до дана подношења понуде на основу закључених уговора о набавци, понуђач је вршио услуге, и то:

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Вредност уговора (без ПДВ-а)	Лице за контакт (име и резиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П. _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од десет, образац треба копирати у довољном броју примерака.

16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, у периоду од 1. јануара 2019. године до дана подношења понуде, као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио услуге _____
(навести предмет набавке)

на основу закључених уговора о набавци, у укупној вредности од _____ динара, без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета извршених услуга и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____, ради учешћа у поступку јавне набавке добара, шифра: ЈНМВ-У-12/2020 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

Потпис