



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 56 - 8
14.06.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручиоца:

**Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање,
Дирекција за набавку и продају, Немањина број 15, 11000 Београд,
Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs**

ЈАВНА НАБАВКА – ЕЛЕКТРОНСКО ИЗДАЊЕ ПРОПИСА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 11/2017

Јун 2017. године

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка, деловодни број 56-3 од 31.05.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 11/2017, деловодни број 56-4 од 31.05.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - Електронско издање прописа, ЈН бр. 11/2017

Конкурсна документација садржи:

Р.бр.	Назив	Стр.
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
3.	Услови за учешће у поступку из члана 75. и 76. закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
4.	Критеријуми за избор најповољније понуде	10
5.	Обрасци који чине саставни део понуде	11
6.	Модел уговора	26
7.	Упутство понуђачу како да сачини понуду	37
8.	Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке	48
9.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде – 3% вредности понуде без ПДВ)	49
10.	Изјава понуђача да ће приложити средство обезбеђења за добро извршење посла у поступку закључења уговора	50
11.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла у поступку закључења уговора – 10% вредности уговора без ПДВ)	51

Укупан број страна Конкурсне документације је **51**.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате Портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу јавних набавки и на Интернет страници Наручиоца.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 11/2017 је добро – Електронско издање прописа.
Назив и ознака из Општег речника набавке: Разни програмски пакети и рачунарски системи – 48900000.

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у делу 2. конкурсне документације.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара. Уколико се понуда не поднесе за све врсте и количине добара, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

1.2. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

1.3. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке мале вредности спроводи се ради доделе-закључења уговора.

1.4. КОНТАКТ

Контакт особа: потпуковник мр Оливер Томић, дипл.инж.

Факс: 011/3006-330.

Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 часова.

Радни дани наручиоца: од понедељка до петка.

Отварање понуда ће се обавити у просторијама Наручиоца: Министарства одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15.

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу писано пуномоћје-овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

2.1. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Предмет јавне набавке је добро – Електронско издање прописа (пакет) за 103 корисника на 2 (две) локације у Министарству одбране за период од годину дана који тече од дана испоруке добра.

Пакет електронских прописа подразумева:

- Online (Интернет) варијанта са тачно дефинисаним бројем лиценци 22 (двадесетдве) лиценце;
- Offline (LAN) Клијент-сервер варијанта са тачно дефинисаним бројем лиценци 81 (осамдесетједна) лиценца.

Серверска инсталација мора да ради под Windows 2003 Server оперативним системом, а клијентски део апликације под Windows XP и новијим верзијама Windows оперативног система.

Пакет електронских прописа треба да садржи минимум: Законе, уредбе, одлуке, правилнике и друга важећа (актуелна) подзаконска акта РС; Прописе, службена мишљења, судску праксу, правна схватања, моделе (за израду уговора, општих и појединачних аката, покретање и вођење судских и других поступака, оснивање, статусне промене, промене правне форме и др.); Европско законодавство, Стручне текстове из области права и економије; Обрасце (судска пракса, јавне набавке, заштита и безбедност на раду итд.); Службена гласила; База јавних набавки; Прописе, налазе и мишљења у области ревизије; Привредни саветник и сл.

Пакет електронских прописа треба да има следеће карактеристике: да буде јединствена целина (јединствена база података доступна кроз један апликативни прозор, са јединственом инсталацијом), да постоји мрежна и појединачна (stand alone) верзија програма, да има могућност ажурирања путем интернета и путем месечних измена са CD (DVD).

Текстови прописа треба да садрже: основне текстове, изворне текстове измена и допуна и пречишћене текстове прописа.

Претраживање по кључним речима у наслову или тексту прописа и осталих докумената, претраживање по броју службеног гласила, претраживање унутар текста појединачног прописа, штампање и копирање целог или одређеног дела текста прописа.

Пакет електронских прописа треба да обухвата:

- Инсталациону верзију програмских пакета на CD и регистрационе медијуме (CD, DVD или други начин лиценцирања).
- Инсталацију и обуку корисника, у трајању од 3 (три) часа, за рад са програмима приликом инсталације.
- Детаљна упутства за коришћење и примену програма у електронској форми на српском језику.
- Достављање месечних измена на CD у току 12 месеци од дана испоруке добра.
- Ажурирање свих измена и допуна прописа и осталих докумената путем интернета у дневном режиму (радним даном), а најкасније у року од 3 дана.
- Одржавање у периоду од 12 месеци од дана испоруке добра.

- Стални сервис у погледу допуњавања програма текстова свих прописа који су потребни корисницима (ажурирање) у периоду од 12 месеци од дана испоруке добара
- Сва текућа софтверска унапређења у периоду од 12 месеци од дана испоруке добара.
- Гаранцију за коришћење пакета за период од 12 месеци од дана испоруке добара.

Тражене минималне техничке карактеристике добара морају бити испуњене, у супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

2.2. КВАЛИТЕТ И ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет тражених добара и обавезује се да добра у свему одговарају квалитету који је захтеван у горе наведеној техничкој спецификацији.

Тражена добра не смеју имати недостатке настале из израде или неког чина или пропуста понуђача, а које би се могле развити нормалном употребом добара.

Понуђач се обавезује да за добра, изврши све потребне радње и прегледе и да обезбеди целокупну документацију која је неопходна за даљу употребу.

Уз добра се испоручује детаљно упутство за коришћење и примену програмског пакета у електронској форми на српском језику и преглед основних лозинки за улазак у базе података.

2.3. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И ОБУКА

Начин на који комисија врши контролу квалитета, тј. квалитативни пријем уговореног добра, дефинисан је у члану 6. Модела уговора који је обавезни и саставни део ове конкурсне документације.

Обуку корисника за рад са Електронским издањем прописа приликом инсталација реализује изабрани понуђач. Изабрани понуђач је дужан да достави уз понуду и План и програм обуке у трајању од 3 часа.

2.4. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Начин на који комисија врши квантитативни пријем уговореног добра дефинисан је у члану 7. Модела уговора који је обавезан и саставни део ове конкурсне документације.

2.5. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испоруку наведеног добра до места испоруке врши изабрани понуђач.

Рок и место испоруке добра дефинисан је у члану 5. Модела уговора који је обавезан и саставни део конкурсне документације.

2.6. ГАРАНЦИЈА, РЕКЛАМАЦИЈЕ И СЕРВИС

Гаранција, рекламација и сервис дефинисани су у члану 8. Модела уговора који је обавезан и саставни део ове конкурсне документације.

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

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. тачке 5.5 у делу 5. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. тачке 5.5 у делу 5. ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

На захтев Наручиоца, пре доношења одлуке о додели уговора, понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија, дужан је да достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова). Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђач је дужан да достави:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);

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.
Доказ за физичка лица	– Није примењиво

- 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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);

Доказ за правна лица	– Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. – Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; – Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Доказ за предузетнике и физичка лица	– Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона);

Доказ за правна лице, предузетнике и физичка лица	– Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и – Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	--

- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада,

заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

Доказ за правна лице, предузетнике и физичка лица	– Изјава понуђача на свом меморандуму под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је у поступку јавне набавке мале вредности, јавне набавке бр. 11/2017, поштовао обавезе које произилазе 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. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, Изјаву копирати у потребном броју примерака. Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.
---	--

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Не постоје додатни услови које понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да испуни за учешће у истом, а који су дефинисани чланом 76. Закона.

3.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у тачки 5.6. део 5 ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50%** као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

3.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Уколико понуду подноси Група понуђача, сваки Понуђач из Групе понуђача, мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у тачки 5.5. део 5 ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

3.5. ОСТАЛО У ВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Испуњеност услова понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената).

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, испуњеност наведених услова за подизвођача понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 3.3. конкурсне документације.

Уколико понуду подноси група понуђача, испуњеност наведених услова сваки понуђач из групе понуђача доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 3.4. конкурсне документације.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача у складу са чланом 78. Закона нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Понуђач који је у складу са чланом 78. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона доставити Решење АПР о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Понуђачи који су уписани 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.

Понуђач може у својој понуди, уместо достављања доказа којима доказује испуњеност појединих услова, навести интернет страницу на којој су подаци о испуњености 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 се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

Докази о испуњености услова морају бити у складу са захтевима наручиоца све време трајања уговора.

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

4.1.КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде и доношење одлуке о додели уговора у јавној набавци добара извршиће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

4.2.ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену, биће изабрана понуда са дужим роком плаћања.

У случају да две или више понуда имају једнаку цену и рок плаћања, избор за закључење уговора између тих понуда ће бити извршен по систему жребања.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок плаћања.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у једну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће закључен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. Образац понуде (образац 1);
2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (образац 2);
3. Образац трошкова припреме понуде (образац 3);
4. Образац изјаве о независној понуди (образац 4);
5. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (образац 5);
6. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (образац 6).

5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (образац 1)

5-I ПОНУДА

Понуђач _____

Број понуде _____

Датум _____

Место _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца, за јавну набавку добара, јавну набавку мале вредности, бр. 11/2017 – Електронско издање прописа, дајемо понуду како следи:

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	в) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 5-I и 5-II	попуњава се и доставља део 5-I, 5-II и 5-III	попуњава се и доставља део 5-I, 5-II, 5-IV и 5-V

НАПОМЕНА:

Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране Понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Ред. бр.	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина	УКУПНО
1.	Број лиценци Offline (LAN)	комад	81	103
2.	Број лиценци Online –Интернет	комад	22	

Јединична цена без ПДВ је _____ динара за 1 лиценцу;

Укупна цена без ПДВ је _____ динара за количину од 103 лиценце;

Износ ПДВ је _____%, износ ПДВ је _____ динара за 1 лиценцу, односно _____ динара за 103 лиценци;

Укупна цена са ПДВ је _____ динара за количину од 103 лиценци.

Рок плаћања је (не може бити краћи од 30 дана) _____ дана од дана достављања документације за исплату у деловодству Наручиоца.

Рок испоруке (не може бити краћи од 7 (седам) ни дужи од 20 (двадесет) дана од дана ступања уговора на снагу) је _____ дана од дана ступања уговора на снагу.

Гарантни рок је 12 месеци од дана испоруке добра.

Рок за решавање рекламације (не може бити дужи од 3 дана) је _____ дана од дана достављања рекламације Понуђачу у писаном облику или путем факса од стране крајњег корисника на локацијама добра.

Понуда важи (најмање 90 дана) _____ дана од дана отварања понуде.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ЗАХТЕВИ И ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПОНУЂЕНОГ ДОБРА

Тражени захтеви и техничке спецификације	Техничке спецификације које се нуде
Online (Интернет) варијанта	
Варијанта са 22 лиценце	
Да има могућност ажурирања путем интернета у дневном режиму (радним даном), а најкасније у року од 3 дана	
Offline (LAN) варијанта	
Серверска инсталација мора да ради под Windows 2003 Server оперативним системом, а клијентски део апликације под Windows XP и новијим верзијама Windows оперативног система за Of line (LAN) Клијент-сервер варијанта са 81 лиценцом.	
Да има могућност ажурирања путем месечних измена са CD (DVD).	
Online (Интернет) и Offline (LAN) варијанта	
Закони, уредбе, одлуке, правилници и друга важећа (актуелна) подзаконска акта РС.	
Прописи, службена мишљења, судску праксу, правна схватања, моделе (за израду уговора, општих и појединачних аката, покретање и вођење судских и других поступака, оснивање, статусне промене, промене правне форме и др.); Европско законодавство, стручне текстове из области права и економије.	
Обрасци (судска пракса, јавне набавке, заштита и безбедност на раду итд.).	
Службена гласила.	
База јавних набавки.	
Прописе, налазе и мишљења у области ревизије.	
Привредни саветник и сл.	

Да буде јединствена целина (јединствена база података доступна кроз један апликативни прозор, са јединственом инсталацијом).	
Да постоји мрежна и појединачна (stand alone) верзија програма.	
Основни текстови прописа.	
Изворни текстови, измена и допуна прописа.	
Пречишћени текстови прописа.	
Претраживање по кључним речима у наслову или тексту прописа и осталих докумената.	
Претраживање по броју службеног гласила.	
Претраживање унутар текста појединачног прописа, штампање и копирање целог или одређеног дела текста прописа.	
Инсталациону верзију програмских пакета на CD и регистрационе медијуме (CD, DVD или други начин лиценцирања).	
Детаљна упутства за коришћење и примену програма у електронској форми на српском језику.	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ОБУКЕ

Назив теме	Место извођења	Време трајања	Напомена
	локација 1 Београд	3 (три) часа	
	локација 2 Београд	3 (три) часа	

НАПОМЕНА: План обуке мора да обухвати минимум основе за рад са програмским пакетом Електронско издање прописа

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

5-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

5-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ У %: (која не може бити већа од 50%)	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Образац попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати и доставити за сваког подизвођача посебно.

5-IV ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише уговор у име групе)	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у случају да има већи број учесника у заједничкој понуди, Образац треба фотокопирати и доставити у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

5-V СПОРАЗУМ

КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЋУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца, за јавну набавку мале вредности, за јавну набавку добара, бр. 11/2017 – Електронско издање прописа, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
--

1. Назив:

Адреса:

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора

Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

2.

Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
--

3. Назив:

Адреса:

Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла у уговору је
--

4. Назив:

Адреса:

Члан групе који ће издавати рачуне је	
5.	Назив: Адреса:

Рачун на који ће бити извршено плаћање је	
6.	Број рачуна: Банка:

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

**Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:**

1. _____	_____
	потпис и М.П.
2. _____	_____
	потпис и М.П.
3. _____	_____
	потпис и М.П.
4. _____	_____
	потпис и М.П.
5. _____	_____
	потпис и М.П.

5.2.ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ (образац 2)

Понуда понуђача _____ бр. _____ од _____. 2017. године:

Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина	Цена без ПДВ у динарима (јединична/лиценци)	Укупна цена без ПДВ	Износ ПДВ			Укупна цена са ПДВ
					у (%)	у динарима	Укупно у дин.	
1	2	3	4	5=(3*4)	6	7	8=(3*7)	9=(5+8)
Електронска издања прописа	лиценца	103						

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

- Колона 4: уноси се јединична цена добра у динарима без ПДВ за 1 лиценцу.
- Колона 5: уноси се укупна цена без ПДВ у динарима за 103 лиценце која се добија множењем колоне 3 са колоном 4.
- Колона 6: уноси се процентуални износ ПДВ.
- Колона 7: уноси се износ ПДВ у динарима за 1 лиценцу.
- Колона 8: уноси се укупан износ ПДВ у динарима за 103 лиценци који се добија множењем колоне 3 и колоне 7.
- Колона 9: уноси се укупна цена са ПДВ у динарима за 103 лиценци која се добија збиром колоне 5 и 8.

Понуђач МОРА попунити све наведене елементе из Обрасца структуре цене тако да понуђена јединична и укупна цена (продајна цена) без и са ПДВ из овог Обрасца буду идентичне наведеној понуђеној цени из Обрасца понуде (део 5-И Конкурсне документације) и да иста покрива СВЕ трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

5.3.ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ (образац 3)

У вези члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач _____

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара, за јавну набавку мале вредности, бр. 11/2017 – Електронско издање прописа како следи у табели:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ (динара)	Износ са ПДВ (динара)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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.

5.4.ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (образац 4)

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15),

_____, даје:
(навести назив понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку добара, за јавну набавку мале вредности, бр. 11/2017 – Електронско издање прописа, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача.

**5.5.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН (образац 5)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке добара Електронско издање прописа, јавне набавке мале вредности бр. 11/2017, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**5.6.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН (образац 6)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
(навести назив подизвођача)

у поступку јавне набавке добара Електронско издање прописа, јавне набавке мале вредности бр. 11/2017, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

6. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Уписати број понуде и датум (на првој страници модела уговора),
- Попунити чланове уговора који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - уколико понуђач не наступа самостално члан 1.1. или 1.2.,
- Уписати телефакс добављача у члану 6. тачка 6.2 модела уговора,
- Уписати контакт податке у члану 8. тачка 8.8. модела уговора,
- На последњој страници уговора уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним Понуђачем.



МОДЕЛ УГОВОРА

за набавку Електронских издања прописа за потребе Министарства одбране

број 56-73-____-17

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15; коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл.инж. - у даљем тексту **Наручилац**,
Матични број: 07093608,
ПИБ: 102116082,
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814,
Телефон: _____,
Телефакс: 011/3006-330,
Текући рачун број: 840-1620-21,

и

(назив понуђача)
са седиштем у _____, улица _____,
којег заступа _____, - у даљем тексту
Добављач
Матични број: _____,
ПИБ: _____,
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____,
Телефон: _____,
Телефакс: _____,
Текући рачун број и банка: _____,

ПРАВНИ ОСНОВ

Наручилац је у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) спровео јавну набавку мале вредности добара, ЈН број 11/2017 – Електронско издање прописа, ради закључења уговора.

Добављач је доставио понуду бр. _____, заведену код Наручиоца под бр. _____ од _____ године.

Наручилац донео Одлуку о додели уговора бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Добављача;

СТРАНЕ У УГОВОРУ САГЛАСНО КОНСТАНТУЈУ:

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Наручилац и Добављач су сагласни да је предмет овог уговора Електронско издање прописа (пакет):

- Online (Интернет) варијанта са 22 (двадесетдве) лиценце;
- Offline (LAN) Клијент-сервер варијанта са 81 (осамдесетједна) лиценца.

Серверска инсталација мора да ради под Windows 2003 Server оперативним системом, а клијентски део апликације под Windows XP и новијим верзијама Windows оперативног система.

Назив инсталације-лиценце	Јединица мере	Количина
Број лиценци Online –Интернет	лиценца	22
Број лиценци Offline (LAN)	лиценца	81
УКУПНО ЛИЦЕНЦИ		103

1.2. Добављач се обавезује да Наручиоцу, односно његовим корисницима (у даљем тексту: Крајњи корисник Наручиоца), у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара Електронско издање прописа (пакет), (у даљем тексту: **добро**) по техничким спецификацијама (Прилог бр. 1) и наведеној количини из члана 1. овог уговора на локацијама наведеним у члану 5. тачка 5.3. овог уговора.

1.3. Представници СМР МО Комисије за јавну набавку, ВКК СМР МО и Крајњи корисник Наручиоца се обавезују да преузму добра, а Наручилац да плати испоручена добра по одредбама овог уговора.

1.4. Саставни део овог уговора су:

- Прилог бр. 1: Спецификација добра.
- Прилог бр. 2: План извођења обуке (доставља Добављач).

ЧЛАН 1.1. ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Добављач наступа као члан Групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

ЧЛАН 1.2. ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОДИЗВОЂАЧИ (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

Добављач наступа са подизвођачем/има:

_____ који ће делимично
извршити предметну набавку, у делу _____

ЧЛАН 2. КВАЛИТЕТ И ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

2.1. Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде испоручених добара и обавезује се да испоручена добра у свему одговарају квалитету који је захтеван у техничкој спецификацији Прилог бр. 1 која је саставни део уговора.

2.2. Добра из члана 1. овог уговора не смеју имати недостатака насталих из израде или неког чина или пропуста добављача, а које би се могле развити нормалном употребом добара.

2.3. Добављач се обавезује да за добра из члана 1. овог уговора, изврши све потребне радње и прегледе и да обезбеди целокупну документацију која је неопходна за даљу употребу.

- 2.4. Уз добра се крајњем кориснику Наручиоца испоручује детаљно упутство за коришћење и примену програмског пакета у електронској форми на српском језику и преглед основних лозинки за улазак у базе података.

ЧЛАН 3. ЦЕНА

- 3.1. Наручилац и Добављач су се споразумели да је цена за добра из члана 1. овог Уговора следећа:

Јединична цена без ПДВ је попуњава Наручилац на основу понуде понуђача динара за 1 лиценцу;

Укупна цена без ПДВ је попуњава Наручилац на основу понуде понуђача динара за количину од 103 лиценци -што представља укупну вредност уговора без ПДВ;

Износ ПДВ је попуњава Наручилац на основу понуде понуђача %, Износ ПДВ је попуњава Наручилац на основу понуде понуђача динара за 1 лиценцу, односно попуњава Наручилац на основу понуде понуђача динара за 103 лиценци;

Укупна цена са ПДВ је попуњава Наручилац на основу понуде понуђача динара за количину од 103 лиценци-што представља укупну вредност уговора са ПДВ.

- 3.2. Наручилац и Добављач су се споразумели да је у цени за добра из члана 1. овог уговора, укључена обука, испорука добара на локацији крајњег корисника Наручиоца, инсталација добара, транспорт и амбалажа.

- 3.3. Утврђене цене су коначне и не могу се мењати до потпуне реализације уговора.

- 3.4. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн., 68/14 - др. закон, 142/14, 5/15 - усклађени дин. изн., 83/15 и 5/16 - усклађени дин. изн.).

ЧЛАН 4. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 4.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће Наручилац плаћање добара из члана 1. овог уговора извршити након испоруке, у року од попуњава Наручилац на основу понуде понуђача дана од дана достављања документације за исплату у деловодству Наручиоца.

- 4.2. Ради благовремене исплате, Добављач се обавезује да испостави Наручиоцу прописано израђена, потписана и оверена комплетна оригинална документа за исплату испоручених добара збирно (све у два примерка), и то:

- рачун - фактуру оверену од надлежног лица, са назначеном количином и позивом на овај Уговор,
- отпремницу која мора да садржи: коме је испорука извршена, датум испоруке, врста, количина, појединачна и укупна цена, датум пријема, са читко исписаним именом, презименом и чином лица које је пријем извршило и мора бити оверена од стране крајњег корисника,
- записник о квалитативном и квантитативном пријему добра, потписан и оверен печатом од стране комисије за пријем и Добављача.

ЧЛАН 5. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 5.1. Рок испоруке добара из члана 1. овог уговора је попуњава Наручилац на основу понуде понуђача дана од дана ступања уговора на снагу. Испорука је радним даном у времену од 08.00 до 15.00 часова.

- 5.2. Под даном испоруке се подразумева дан (датум) када је извршен квантитативни пријем добара.

5.3. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог уговора извршити на локацији крајњег корисника Наручиоца:

- Министарство одбране, _____, _____, 11000 Београд
(локација број 1).

Број инсталација мрежни	Назив крајњег корисника	Број лиценци Offline (LAN)		Број лиценци Online – Интернет	
		појединачно	укупно	појединачно	укупно
1		9	68	2	15
		14		7	
		14		1	
		11		1	
		20		4	

- Министарство одбране, _____, _____, _____, 11030 Београд (локација број 2).

Број инсталација мрежни	Назив крајњег корисника	Број лиценци Offline (LAN)		Број лиценци Online – Интернет	
		појединачно	укупно	појединачно	укупно
1		6	13	5	7
		3		1	
		4		1	

5.4. Испорука добара се сматра извршеном када Добављач преда добра крајњем кориснику Наручиоца и изврши инсталацију истог тј. даном на овереној отпремници.

ЧЛАН 6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И ОБУКА

6.1. Квалитативни пријем добра врши Комисија за квалитативни пријем коју чини представник ВКК СМР МО и представници крајњих корисника Наручиоца у сарадњи са представником Добављача.

Добављач је обавезан да истовремено, писаним путем, телефаксом или на e-mail обавести Наручиоца на број _____, ВКК СМР МО на број _____ или e-mail адресу _____ и крајње примаоце о припремљености добара (

_____ одговорно лице _____ на број _____ и e-mail адресу _____ и _____ одговорно лице _____

на број _____ и e-mail адресу _____), које су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, динамику инсталације по локацијама и примопредаје, тачан датум и време испоруке-инсталације добра, водећи рачуна да исти не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

6.2. Комисија за квалитативни пријем је дужна да изврши комплетан пријем и контролу рада Електронског издања прописа најкасније у року од 5 (пет) дана од прихваћеног дана за пријем. Уколико комисија из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, о томе писаним путем и телефаксом обавештава Добављача на број _____ и Наручиоца телефаксом са образложењем кашњења. Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

6.3. Добављач се обавезује да припреми за пријем и испоруку целокупну уговорену количину добра која су предмет уговора.

- 6.4.Квалитативни пријем добара вршиће се у месту испоруке дефинисане чланом 5. Уговора.
- 6.5.Пре почетка квалитативног пријема, Добављач је у обавези да приложи и стави на увид комисији за квалитативни пријем, корисничко упутство на српском језику и преглед основних лозинки за улазак у базе података.
- У колико приложени докази о испуњењу захтева не задовољавају захтеве из спецификације пријем се неће вршити.
- 6.6.Комисија за квалитативни пријем ће вршити пријем у току и након инсталације добра увидом у рад и пратећу документацију и практичном провером функционалности добара, у складу са захтеваним техничким спецификацијама и у складу са Планом обуке из Прилога број 2 овог уговора.
- 6.7.Добављач је у обавези да у току квалитативног пријема изврши обуку у трајању од 3 часа за рад са пакетом Електронско издање прописа приликом инсталација код непосредних корисника. План обуке (Прилог бр. 2) мора да обухвати основе за рад са програмским пакетом Електронско издање прописа. Трошкови обуке улазе у цену добара и не исплаћују се посебно.
- 6.8.Комисија за квалитативни пријем након извршеног квалитативног пријема комплетних добара из члана 1. овог уговора и обуке сачињава Записник о квалитативном пријему добара у потребном броју примерака у којем обавезно констатује и реализацију обуке.
- 6.9.Комисија за квалитативни пријем предаје Добављачу 3 (три) примерка Записника о квалитативном пријему добра (два за исплатну документацију и један за евиденцију Добављача). У колико није могуће оверити записник на месту пријема, Крајњи корисник Наручиоца је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана квалитативног пријема, достави Добављачу оверене примерке Записника о квалитативном пријему добра.
- 6.10.Уколико Комисија за квалитативни пријем утврди да добра не задовољавају тражене техничке спецификације и/или да постоје неки други недостаци и/или неслагања и/или оштећења и/или очигледне грешке, квалитативни пријем се неће вршити.
- 6.11.Добављач је у обавези да отклони недостатке најкасније у року од 3 (три) дана и понови процедуру за квалитативни пријем из овог члана уговора. Ако у наведеном року Добављач не може да отклони недостатке из тачке 6.10. овог члана, дужан је да испоручено добро замени новим истог или бољег квалитета у односу на тражене техничке спецификације.
- 6.12.Уколико се поновљени квалитативни пријем догоди након истека крајњег рока за испоруку из члана 5. овог Уговора, Добављач неће бити ослобођен обавезе плаћања уговорне казне у складу са чланом 10. овог Уговора.
- 6.13.Извршен квалитативни пријем и израда Записника о квалитативном пријему је услов за извршење квантитативног пријема.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1.Квантитативни пријем добра врши Комисија за квалитативни пријем коју чини представник ВКК СМР МО и представници крајњих корисника Наручиоца у сарадњи са представником Добављача.
- 7.2.Квантитативни пријем добра вршиће се визуелном контролом и пребројавањем лиценци у присуству представника Добављача, одмах након извршеног квалитативног пријема.

- 7.3. Комисија за квантитативни пријем након извршеног квантитативног пријема комплетних добара из члана 1. овог уговора сачињава записник о квантитативном пријему.
- 7.4. Уколико Комисија за квантитативни пријем визуелном контролом и пребројавањем утврди било каква неслагања из члана 1. овог уговора и отпремницом, квантитативни пријем се неће вршити.
- 7.5. Добављач је у обавези да отклони недостатке најкасније у року од 3 (три) дана и понови процедуру за квантитативни пријем из овог члана уговора.
- 7.6. У колико се поновљени квантитативни пријем догоди након истека крајњег рока за испоруку из члана 5. овог Уговора, Добављач неће бити ослобођен обавезе плаћања уговорне казне у складу са чланом 10. овог уговора.
- 7.7. Комисија за квантитативни пријем након извршеног квантитативног пријема комплетних добара из члана 1. овог уговора сачињава Записник о квантитативном пријему добара у потребном броју примерака.
- 7.8. Комисија за квантитативни пријем предаје Добављачу 3 (три) примерка Записника о квантитативном пријему добра (два за исплатну документацију и један за евиденцију Добављача). У колико није могуће оверити записник на месту пријема, Крајњи корисник Наручиоца је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана квантитативног пријема, достави Добављачу оверене примерке Записника о квантитативном пријему добра.
- 7.9. Завршетком квантитативног пријема и израдом Записника о квантитативном пријему завршена је испорука уговорених добара.

ЧЛАН 8. ГАРАНЦИЈА, РЕКЛАМАЦИЈЕ И СЕРВИС

- 8.1. Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет добра из члана 1. овог Уговора и за иста даје гарантни рок 12 месеци од дана испоруке добра.
- 8.2. Добављач се обавезује да у гарантном периоду изврши:
- Достављање месечних измена на CD у току 12 месеци од дана испоруке добара.
 - Ажурирање свих измена и допуна прописа и осталих докумената путем интернета у дневном режиму (радним даном), а најкасније у року од 3 дана.
 - Одржавање у периоду од 12 месеци од дана испоруке добара.
 - Стални сервис у погледу допуњавања програма текстова свих прописа који су потребни корисницима (ажурирање) у периоду од 12 месеци од дана испоруке добара.
 - Сва текућа софтверска унапређења у периоду од 12 месеци од дана испоруке добара.
- 8.3. Рок за решавање рекламације је попуњава Наручилац на основу понуде понуђача дана од дана достављања рекламације Добављачу у писаном облику или путем факса од стране крајњег корисника Наручиоца на локацијама добра.
- 8.4. Добављач се обавезује да у гарантном периоду реши бесплатно све евентуалне рекламације.
- 8.5. Ако се након пријема добра из члана 1. овог Уговора, током употребе, у гарантном року, утврде недостаци или евентуалне неисправности, или недостаци који се нису могли открити приликом пријема добра (скривени недостатак), Крајњи корисник Наручиоца ће обавестити Добављача и доставити писану рекламацију путем факса.
- 8.6. Добављач се обавезује да отклони техничке недостатке, евентуалне неисправности и скривене недостатке, у року предвиђеном за решавање рекламације или да Крајњем

кориснику Наручиоца преда друга добра без недостатака и неисправности, која имају једнаке или боље техничке спецификације.

8.7.Добављач је дужан да пријем рекламације путем факса, потврди тако што ће на истом документу потврдити датум и време пријема, исти оверити печатом и потписом и вратити га факсом Крајњем кориснику. У случају да достава наведених докумената не буде успешно извршена на напред наведени начин, поновна достава ће бити извршена путем поште са повратницом.

8.8.Ради извршења уговорних обавеза из овог члана уговора, Добављач као лице за контакт и обављање званичне комуникације одређује _____, телефон: _____, факс: _____.

ЧЛАН 9. ВИША СИЛА

9.1.Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.

9.2.Под вишом силом се подразумевају екстремни и ванредни догађаји и то пре свега: пожар, поплава, подземне воде, земљотрес, клизишта, епидемија, експлозија, природне и саобраћајне катастрофе, рат и ратна дејства (објављен и необјављен), грађански немири, општа мобилизација, генерални штрајк, акти органа власти, међународних органа и организација од утицаја на извршење обавеза, као и сви други догађаји и околности које надлежни суд прогласи за случајеве више силе.

9.3.Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за не испуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

9.4.Страна у уговору погођена вишом силом дужна је да у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.

9.5.Страна у уговору која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.

9.6.Као виша сила не сматрају се околности које су довеле до смањења, односно редуковања пословног и техничког капацитета код Добављача, а које нису проузроковане вишом силом на начин како је то дефинисано одредбама претходних тачака овог члана.

9.7.Уколико утицај више силе траје дуже од 1 (једног) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

ЧЛАН 10. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

10.1.Уколико Добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% (посто) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ.

10.2.Наплату уговорне казне врши Наручилац, одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.

10.3.Ако Додављач не изврши уговорене обавезе, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком изнад рока покривеног казним одредбама из тачке 10.1. овог члана (преко 25 дана) или не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Додављача, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун.

10.4.Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у тачки 10.3. и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла или средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, без давања додатног рока за испоруку или решавања рекламације.

10.5.Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Наручилац се обавезује да Додављачу врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ЧЛАН 11. АМБАЛАЖА, НАЧИН ПАКОВАЊА И ТРАНСПОРТ

11.1.Добро из члана 1. овог уговора се испоручује у уговореној количини на месту испоруке, примаоцу у амбалажи која се не враћа и плаћа посебно.

11.2.Паковање добра из члана 1. овог уговора врши се на начин који обезбеђује да се исто не оштети приликом транспорта.

11.3.Организацију и врсту транспорта добра из члана 1. овог уговора врши Додављач на свој терет.

ЧЛАН 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

12.1.Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.

12.2.Овај уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писану сагласност.

13.1 Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10, тачка 10.3. овог уговора и на исти начин активира одговарајућа депоновано средство обезбеђења.

ЧЛАН 13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

13.1.Стране у уговору су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09).

13.2.Приликом закључења уговора Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Додављачу ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче (посебни објекти, локације и сл.).

13.3.Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

14.1.Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавати споразумно.

14.2.У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 15. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 15.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља).
- 15.2. Сви рокови у овом Уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.
- 15.3. Добављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити Наручиоца.
- 15.4. Уговор је састављен у 3 (три) истоветних примерка, 2 (два) за Наручиоца и 1 (један) за Добављача.
- 15.5. Наручилац задржава право да Уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања крајњим корисницима.
- 15.6. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 15.7. Уговор је обострано потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ

(назив субјекта)

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

п у к о в н и к

др Александар Буквић, дипл.инж.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБРА

Техничке спецификације
Попуњава Наручилац на основу понуде изабраног Понуђача

ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ОБУКЕ

Назив теме	Место извођења	Време трајања	Напомена
Попуњава Наручилац на основу понуде изабраног Понуђача	Министарство одбране, , 11000 Београд	3 (три) часа	
	Министарство одбране, , , 11030 Београд	3 (три) часа	

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику (енглеском), понуђач мора, поред тог документа, да достави и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача.

7.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном обрасцу понуде.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и оверава печатом.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, овереној печатом подносиоца понуде, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуда се подноси на адресу: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.

Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији са назнаком:

**„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА, ЕЛЕКТРОНСКО ИЗДАЊЕ ПРОПИСА,
ЈН БРОЈ 11/2017 – НЕ ОТВАРАТИ”**

На полеђини коверте или кутије мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. По окончању поступка отварања понуда, наручилац ће је вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан образац понуде** (део 5. конкурсне документације, тачка 5.1. (образац 1), подтачка 5-I и 5-II);

- **Попуњен, потписан и оверен образац структуре цене** са упутством како да се попуни (део 5. конкурсне документације, тачка 5.2. (образац 2));
- **Попуњен, потписан и оверен образац трошкова припремања понуде** (део 5. конкурсне документације, тачка 5.3. (образац 3)-опционо;
- **Изјаву** о независној понуди (део 5. конкурсне документације, тачка 5.4 (образац 4));
- **Изјаву** понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (део 5. конкурсне документације, тачка 5.5. (образац 5));
- **Модел уговора** (део 6. конкурсне документације), попунити на следећи начин:
 - Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела уговора),
 - Уписати број понуде и датум (на првој страници модела уговора),
 - Попунити чланове уговора који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - уколико понуђач не наступа самостално члан 1.1. или 1.2.,
 - Уписати телефакс добављача у члану 6. тачка 6.2 модела уговора,
 - Уписати контакт податке у члану 8. тачка 8.8. модела уговора,
 - На последњој страници уговора уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - **Изјаву** Понуђача да ће обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 8. конкурсне документације);
 - **Изјаву** Понуђача да ће приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у поступку закључења уговора (део 10. конкурсне документације);
- **Средства обезбеђења за озбиљност понуде** (садржина средстава обезбеђења за озбиљност понуде наведена је у тачки 7.11.1. конкурсне документације).

У случају да наступа са подизвођачем, поред наведеног понуђач треба да достави и :

- **Изјаву** подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (део 5. конкурсне документације, тачка 5.6. (образац 6));
- **Попуњен, потписан и оверен образац 5-III** (поред Обрасца понуде, подтачка 5-I и 5-II конкурсне документације);

Код подношења заједничке понуде, поред наведеног понуђач треба да достави за сваког члана групе понуђача и:

- **Изјаву** понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (део 5. конкурсне документације, тачка 5.5. (образац 5));
- Попуњен, потписан и оверен **образац 5-IV и 5-V** (поред Обрасца понуде, подтачка 5-I и 5-II и конкурсне документације),
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - **Изјаву** о независној понуди (део 5. конкурсне документације, тачка 5.4 (образац 4));
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 8. конкурсне документације).

7.3.ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

7.4.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

7.5.НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у писаном облику, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. На коверти или кутији мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

**“Измена /Допуна/Измена и допуна понуде за јавну набавку добара,
ЕЛЕКТРОНСКО ИЗДАЊЕ ПРОПИСА, ЈН број 11/2017– НЕ ОТВАРАТИ”**

**“Опозив понуде за јавну набавку добара, ЕЛЕКТРОНСКО ИЗДАЊЕ ПРОПИСА, ЈН
број 11/2017”**

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

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив/измена и допуна су идентични као у тачки 7.2. конкурсне документације.

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

7.6.УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде тачка 5.1. (део 5. конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7.7.ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у **подтачки 5-I** Обрасца понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем и у **подтачки 5-III** Обрасца понуде наведе податке о подизвођачи и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави и **Изјаву** подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (део 5. конкурсне документације, тачка 5.6. (образац 6)), а на захтев Наручиоца, доказе (докумената) којима доказује испуњеност наведених услова за подизвођача, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (део 3. конкурсне документације).

Уколико има више подизвођача, потребно је образац 5-III копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

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

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

У случају закључења уговора понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7.8.ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона).

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити попуњен, потписан и оверен **образац 5-V**.

Образац понуде 5-V је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- 3) Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 4) Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 5) Понуђачу који ће издати рачун;
- 6) Рачун на који ће бити извршено плаћање.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У случају подношења заједничке понуде, доставља се и **Изјава** понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (део 5. конкурсне документације, тачка 5.5. (образац 5)) за сваког члана групе понуђача, а на захтев Наручиоца, за сваког члана групе понуђача достављају се докази (докумената) за испуњености наведених услова, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (део 3. конкурсне документације).

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди образац 5-IV и наведене изјаве (део 5. тачка 5.4 (образац 4) и део 8. конкурсне документације) копирати и попунити за сваког члана групе посебно.

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. Закона.

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

7.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана достављања документације за исплату у деловодству Наручиоца.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити **одбијена као неприхватљива**.

Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре и отпремнице, као и записника о квалитативном и записника квантитативном пријему.

Обавеза Додављача је да комплетну исплатну документацију достави Наручиоцу.

Под даном пријема исправне комплетне исплатне документације подразумева се дан (датум) када је рачун заведен у деловодник наручиоца.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

7.9.2. Захтев у погледу рока испоруке

Рок испоруке не може бити краћи од 7 (седам) ни дужи од 20 (двадесет) дана од дана ступања уговора на снагу.

Уколико је понуђени рок испоруке краћи од 7 или дужи од 20 дана од дана ступања уговора на снагу, понуда ће бити одбијена **као неприхватљива**.

7.9.3. Захтев у погледу рока за решавање рекламације

Рок за решавање рекламација не може бити дужи од 3 (три) дана од дана достављања рекламације понуђачу у писаном облику или путем факса од стране крајњег корисника на локацијама добра.

Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од 3 дана од дана достављања рекламације понуђачу у писаном облику или путем факса од стране крајњег корисника на локацијама добра, понуда ће бити одбијена **као неприхватљива**.

7.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од захтеваног, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) **као неприхватљива**.

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

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде, у делу 5. тачка 5.1. подтачка 5-1. конкурсне документације, а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене са упутством како да се попуни (део 5. тачка 5.2. (образац 2) конкурсне документације).

Уколико понуђач сматра да структуру цене треба да образложи детаљније, уз попуњен Обрасца структуре цене може доставити и своје детаљније образложење структуре цене на посебном папиру.

Цена добра мора бити изражена у динарима, појединачно и укупно, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Износ ПДВ исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

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

Цена је фиксна. Јединична цена добра најповољније понуде је јединична цена за закључивање уговора и иста се не може мењати.

Понуђач ће порез на додату вредност обрачунати у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн., 68/14 - др. закон, 142/14, 5/15 - усклађени дин. изн., 83/15 и 5/16 - усклађени дин. изн.).

Неуобичајено ниска цена, у смислу Закона, је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Упоредива тржишна цена, у смислу Закона, је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације

као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.

Обавеза Понуђача је да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. Закона.

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

7.11.1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је у обавези да уз понуду достави следеће средство обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач не закључи уговор, повуче понуду у току периода важења понуде или не достави средства обезбеђења за добро извршење посла приликом закључења уговора, сагласно прихваћеним условима из Конкурсне документације. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (део 9. конкурсне документације).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

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

7.11.2. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПКУ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Изабрани понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза.

Изабрани понуђач је у обавези да приликом закључења уговора, преда наручиоцу са којим је закључио уговор следеће средство обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности добављача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају да добављач не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор, значајно касни са испоруком добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) или не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (део 11. конкурсне документације).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету ("Сл. лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 - др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 56/11 и 80/15).

Потпис овлашћеног лица и печат на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа.

Након истека периода важења уговора, Наручилац се обавезује да Добављачу врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Добављача.

7.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Заштита поверљивости података које наручилац ставља на располагање, понуђачима укључујући и њихове подизвођаче

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. У поступцима закључивања појединачних уговора, уколико постоје специфичне околности, објекти и сл, крајњи корисници могу захтевати заштиту поверљивости података које изабраном добављачу стављају на располагање, укључујући и његове подизвођаче. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Заштита поверљивости података које понуђач ставља на располагање

Подаци које понуђач оправдано означи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде нити у наставку поступка или касније.

Комисија наручиоца ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Уколико је Понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Комисија Наручиоца не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде (члан 14. став 2. Закона).

7.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања се упућују на адресу: Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, **ЈН број 11/2017 – ЕЛЕКТРОНСКО ИЗДАЊЕ ПРОПИСА**“.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

7.15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) Поступио супротно забрани из чл. 23. и 25. овог Закона.
- 2) Учинио повреду конкуренције.
- 3) Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен.
- 4) Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из става 1. и 2. може бити:

- 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа.
- 2) Исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза.
- 3) Исправа о наплаћеној уговорној казни.
- 4) Рекламација потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року.
- 5) Извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором.
- 6) Изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условом предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи.
- 7) Доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

8) Други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) овог Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 148.- 167. Закона. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и које је претрпело или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу факсом на број 011/3006-330 и препорученом поштом са повратницом на адресу Република Србија – Министарство одбране – Сектор за материјалне ресурсе- Управа за снабдевање- Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, 11000 Београд, 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 није другачије одређено.

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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона

Као доказ о уплати таксе којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним, наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе

- 1) да је 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) таксу у износу од **60.000,00 динара** (уколико се оспорава одређена радња наручиоца пре отварања понуда или након отварања понуда);
 - 4) број жиро рачуна: 840-30678845-06;
 - 5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси;
 - 7) сврху уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси (напомена: значајно је податке уписати наведеним редоследом);
 - 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 елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
- 3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарство финансија, Управе за трезор**, потписану и оверену печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1) и 10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).
- 4. Потврду издату од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. ЗЈН и чланом 58. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ , бр. 33/97 и 31/97 и "Сл. гласник Републике Србије", бр. 30/10).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом поштом са повратницом.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

7.18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона.

Изабрани понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног позива наручиоца.

Ако Понуђач чија је понуда изабрана одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. Закона).

Овај уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу уговора, или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писану сагласност.

У ситуацији измене уговора, наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, одлуку објави на Порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

7.19. ОСТАЛО

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у месецима подразумевају целе месеце.

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

**8. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ
КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у јавној набавци мале вредности, јавна набавка добара бр. 11/2017 – Електронско издање прописа, ће без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, и да ће о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача.

9. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде без ПДВ)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09- др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11 и 80/15),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)
матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да корисник гаранције прихвати његову понуду:
 - Не закључи уговор о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)
сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - Не достави средство обезбеђења за добро извршење посла (менице) приликом закључења уговора, сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване и оверене бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Ово овлашћење сачињено је у **2 (два) истоветна примерка** и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање, СМР МО, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

М.П.
(читак отисак печата)

10. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПКУ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у јавној набавци мале вредности, јавне набавке добара бр. 11/2017 – Електронско издање прописа, ће приликом закључења уговора предати Наручиоцу-купцу **средство обезбеђења за добро извршење посла у поступку закључења уговора:**

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора без ПДВ** у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор, значајно касни са испоруком добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) или не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за добро извршење посла се достављају у наведеном року.

11. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за добро извршење посла у поступку закључења уговора – 10% вредности уговора)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09- др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11 и 80/15),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)
матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО да депоноване бланко-сопствене менице може предати Банци на наплату, у случају да Додављач не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор, значајно касни са испоруком добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) или не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација по уговору број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке: _____.

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____ % **укупне вредности уговора без ПДВ**, по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване и оверене бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Ово овлашћење сачињено је у **2 (два) истоветна примерка** и то један за _____, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)