



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Београд, Бирчанинова 6
Број: 404-02-100/2020-02/3
Датум: 24. јун 2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПРОЈЕКАТ ОСАВРЕМЕЊИВАЊА САЛЕ ЗА САСТАНКЕ
Редни број јавне набавке: O/15-2020

<i>Рок за подношење понуда</i>	<i>27. јул 2020. године до 10:30 часова</i>
<i>Јавно отварање понуда</i>	<i>27. јул 2020. године у 11:00 часова</i>

јун 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-00100/2020-02 од 23. јуна 2020. године, Комисија за јавну набавку образована Решењем о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-00100/2020-02/1 од 23. јуна 2020. године, припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
у отвореном поступку јавне набавке – Пројекат осавремењивања сале за састанке
Редни број јавне набавке O/15-2020

Садржај:

- Општи подаци о јавној набавци
- Техничка спецификација
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- Упутство понуђачима како да сачине понуду
- Образац понуде
- Образац структуре цене
- Модел уговора
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке
- Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке
- Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона
- Потврда о обиласку локације

Текст конкурсне документације садржи укупно 42. страна.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство државне управе и локалне самоуправе
Адреса: Београд, Бирчанинова 6
Врста наручиоца: државни орган
Интернет страница: www.mduls.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Врста предмета јавне набавке су добра.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добра **Пројекат осавремењивања сале за састанке**.
Назив и ознака из општег речника набавке: 32322000-6 мултимедијска опрема
Редни број јавне набавке O/15-2020
Процењена вредност јавне набавке износи: 5.666.666,00 динара

4. Циљ поступка

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

5. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца.

7. Контакт особа:

Контакт: ivana.ciric@mduls.gov.rs
Радно време Наручиоца је радним данима од 07:30-15:30 часова.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**Осавремењавање и дигитализација сале за састанке Министарства државне управе и локалне самоуправе кроз увођење савременог система за одржавање састанака/седница**

Министарство државне управе и локалне самоуправе обавља послове државне управе који се односе на: систем државне управе и организацију и рад министарстава, посебних организација, јавних агенција и јавних служби; Заштитника грађана; управну инспекцију; управни поступак; развој електронске управе; припрему закона, других прописа, стандарда и мера у области електронске управе; изборе за републичке органе; радне односе и плате у државним органима; радне односе и плате у јавним агенцијама и јавним службама; државни стручни испит; изградњу капацитета и стручно усавршавање запослених у државним органима; матичне књиге; регистар грађана; печате, политичко и друго организовање, изузев синдикалног организовања; регистар политичких странака; јединствени бирачки списак, као и послове приступа и реализације пројеката који се финансирају из средстава претприступних фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи.

У вези са реализацијом послова из надлежности Министарства неопходно је за рад радних група, комисија, координационих тела, пројектних група обезбедити савременије услове и ефективније резултате рада.

У вези са наведеним, систем за електронско вођење састанака/седница и гласање би требало да обезбеди ефикасност у раду, аутоматским вођењем аудио записника индексираног по тачкама дневног реда и по јављањима учесника за реч у дискусији по тачкама дневног реда, електронски начин тражења речи за учеснике и електронско гласање.

Опис система за електронско вођење састанака/седница и гласање

Систем треба да обезбеди да учесници путем својих једница могу да траже реч за дискусију по тачки дневног реда, по пословнику и за реплику, што систем региструје и приказује Председавајућем редослед јављања за реч, узимајући у обзир и разлог тражења речи.

Спецификације система

1. Конференцијске конзоле са ЛЦД екраном осетљивим на додир треба да пруже могућност комплетног управљања, тражења речи и укључивања и искључивања микрофона са површине екрана осетљивог на додир.

Пријављивање

Постоје два начина за пријаву на ЛЦД конзолу, у зависности од потребама корисника: без кода или са ПИН кодом (ПИН се може унети ручно или приступном (NFC) картицом)

Микрофон

Притиском на дугме микрофона, почиње излагање. За време дискусије, на конзоли се види истекло време за дискусију. Излагање, односно дискусија се прекида са поновним притиском на дугме микрофона, односно искључивањем истог. Тада се појављује површина за коментаре, односно тражење речи.

Дискусија

Приликом јављања за реч, одговарајуће дугме, у зависности од природе тражења речи, ће бити зелене боје.

Тражење речи у редовном поступку

- Притиском на дугме „Нормално“ тражи се реч за дискусију по тачци дневног реда

Тражење речи по Пословнику

- Притиском дугмета „Пословник“, тражи се реч у вези пословника

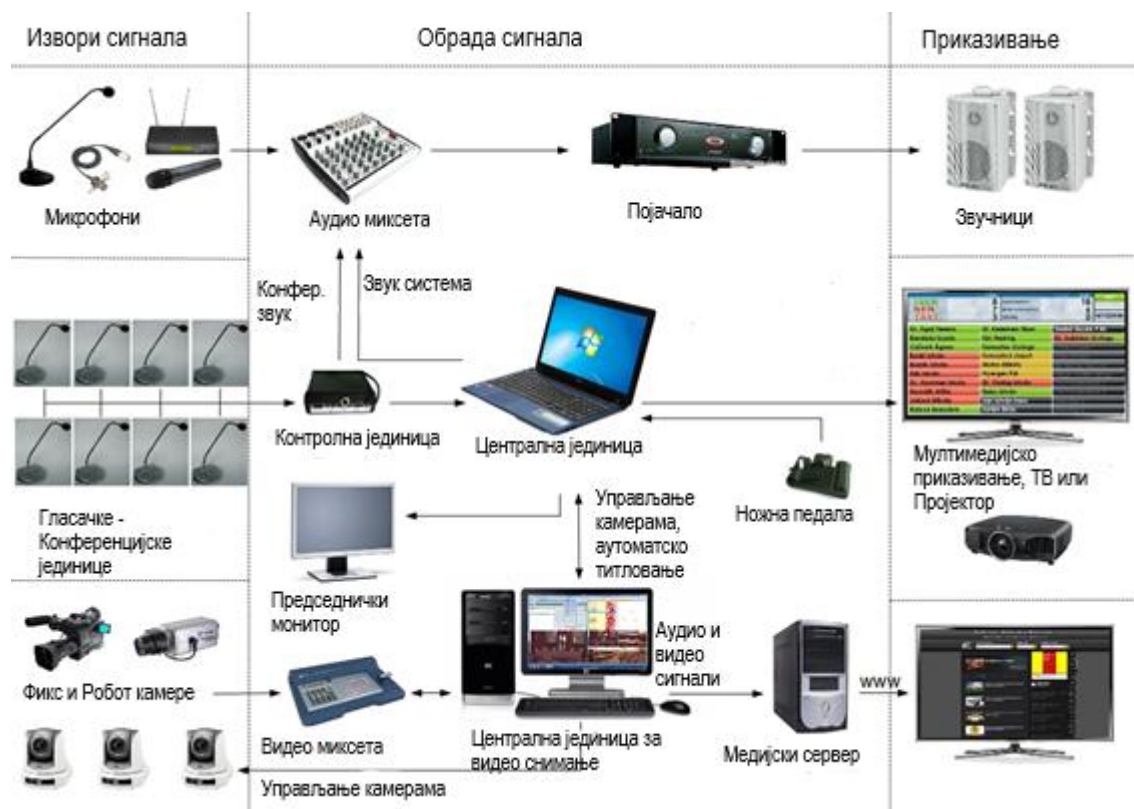
Реплика

- Притиском на дугме „Реплика“, активира се тражење речи по Реплици

Гласање

- Када је покренуто гласање, у датом временском периоду, гласа се притиском на одговарајуће дугме (За/Против/Уздржано)
 - Приликом Тајног гласања, избор не остаје да светли након предатог гласа због природе гласања.
2. Масивни кабл за повезивање гласачких јединица је сигурносни кабл који се користи из безбедносних разлога и због обезбеђивања безбедности података.
 3. Контролна јединица управља системом у току састанка/седнице и обезбеђује исправно функционисање система, односно везу између јединица учесника и централне јединице, односно управљачког рачунара.
 4. Управљачки рачунар - лаптоп се поставља у сали за састанке при Кабинету, уз опцију преношења по потреби.
 5. Управљачки програм треба да обезбеди несметан и континуалан рад, и обједињује све информације у вези са састанком/седницом, води и мери време излагања за сваког учесника, води костур писаног записника, дневник седнице, аудио записник, бележи и меморише резултате гласања. Помоћу њега записничар приликом израде писаног записника од речи до речи троши мање времена пошто програм прави костур, односно извод, који садржи све потребне информације у вези тачака дневног реда, редоследа тражења речи и добијања речи, резултате гласања. Употребом система записничару је потребно само да из аудио записника по тачкама дневног реда односно по говорницима одабере и послуша говор само оног говорника чије излагање управо жели да дода у костур записника.

Блок шема система



Опис јединица за гласање

Јединице за гласање:

1. Имају јединствену унутрашњу адресу, а максималан број им је 255 комада
2. Комуникација са контролном јединицом: специфичан јединствени протокол, РС485 бус
3. Виртуални тастери на ЛЦД екрану осетљивом на додир: За укључивање (1ком.), за гласање (3ком.), тражење речи (3ком.), микрофон Укључен-Искључен (1ком.).
4. На екрану се приказују следеће информације: стање укључености, резултат гласања, начин тражења речи, стање микрофона Укључен-Искључен, тачка дневног реда.
5. Мали кондензаторски микрофон - капсула високог квалитета (омнидирекционих карактеристика), осетљивост: 5 mV/Pa/1 kHz , $\pm 3 \text{ dB}$
6. Аудио излаз: $775 \text{ mV/10k}\Omega$
7. Фреквенцијски опсег: $20 - 20.000 \text{ Hz}$
8. Снага напајања: 12V , $10-30 \text{ mA}$

Контролна јединица:

1. РС веза: USB2, VCP
2. Веза гласачких пултова: RS485 (9 полни D-SUB женски)
3. Снага напајања: 12V/3,3A
4. Аудио улаз: 1 ком. $3,5 \text{ цек}$
5. Аудио излаз: 1 ком. $3,5 \text{ цек}$

Управљачки програм:

1. Управљање јединицама система (гласачки пултovi, ЛЦД ТВ...),
2. Управљање списком имена,
3. Снимање и меморисање писаних записника,
4. Снимање догађаја, израда статистичких приказа,
5. Снимање звука у заштићеном формату
6. Веза са системом за снимање састанака/седница робот камерама

Безбедност података:

Потребно је да је систем кодиран посебним кодом и обезбеђује максималну безбедност података, како у току састанка/седнице, тако и при архивирању истих. Оригинaли Аудио и Видео записника се чувају у посебном формату и могу се експортирати у друге формате ради измена, али оригинал није могуће изменити. Снимљени подаци се чувају на екстерној меморији капацитета минимум 1 ТБ.

Локација постављања опреме:

Опремену треба поставити у сали за састанке при Кабинету, са обавезном могућности да се може преместити у другу салу, у зависности од потребе.

Потребно је да Добављач испоручи:

Назив ставке	Количина (комада)
MVU405A Конференцијска јединица са ЛЦД екраном осетљивим на додир са микрофоном од 45cm или одговарајућа	15
Лаптоп рачунар за управљање састанцима/седницама, минимум Intel i5 процесор минимум 4GB RAM меморије, минимум, 500 GB SSD минимум 3 USB порта и 2 видео излаза + Екстерна меморија капацитета минимум 1 ТБ	1
Контролна јединица система	1
Минимум 18,5” монитор за приказивање информација Председавајућем састанка	1
Инсталациони материјали и каблови типа RIA 2x0,75+6x0,22	1
Торбе за чување јединица	2
Full HD програмабилна камера са 5 позиција за видео конференције, са софтвером и инсталационим материјалом	2
LCD-LED Телевизор од минимум 55“ са сталком на тачкове	1
Преносива опрема за симултаног преводиоца - комплет	1
Софтвер за управљање системом за	

електронско вођење састанка/седнице и гласање са аутоматским вођењем дневника састанка/седнице, аутоматским формирањем писаног извода записника са састанка/седнице, креирањем аудио записника индексираног по тачкама дневног реда и по јављањима учесника за реч, електронски начин тражења речи за учеснике и електронско гласање односно бројање гласова.	1
Постављање и инсталирање комплетних система, Обука за коришћење система за вођење састанака/седница, и камере за видео конференцију. Присуство и техничка подршка приликом првог коришћења	1

Наручилац ће формирати Тим за координацију и реализацију уговора са Добављачем и доставити податке о лицима која ће као представници Наручиоца бити задужена за контролу и праћење реализације уговора.

Тим за координацију и реализацију уговора ће извршити пријем опреме, софтвера, бити обучен за рад са опремом и сачинити и потписати записнике након обављеног посла са овлашћеним лицима Добављача.

За потребе извршења обавеза које су предмет Уговора, Тим за координацију и реализацију уговора ће утврђивати радње, мере и поступке везане за реализацију појединачних активности из предмета Уговора у складу са потребама Наручиоца.

Тим за координацију и реализацију уговора је у обавези да са овлашћеним представницима Добављача сачини и потпише Коначни извештај о обављеном послу.

Рок за испоруку, инсталацију, пуштање у рад система и обуку Тима за координацију и реализацију уговора за коришћење система који су предмет јавне набавке, не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања Уговора.

Гаранција на нове инсталиране производе не може бити краћа од 24 месеца. Гарантни рок се рачуна од дана потписивања Коначног извештаја о обављеном послу.

Добављач је у обавези да у року од 12 месеци од потписивања Коначног извештаја о обављеном послу обезбеди сва неопходну подршку за правилан рад инсталираног софтвера и да отклони сваки квар о свом трошку.

НАПОМЕНА :

-Понуђач је у обавези да обезбеди стручно особље приликом првог коришћења као и претходну обуку за коришћење система.

-Понуђач је у обавези да уз понуду достави техничке карактеристике понуђене опреме

-Понуђач је у обавези да током гарантног периода пружи техничку подршку која обухвата отклањање свих евентуалних недостатака у функционисању система, консултације везане за рад и употребу система, доставу и имплементацију свих корекција које утичу на функционалност и сигурност система, под чиме се подразумева и инсталирање нових верзија софтвера.

Обилазак локације Наручиоца

Понуђач може, ради непосредног увида и прибављања неопходних информација, а због природе предмета јавне набавке и комплексности објекта наручиоца, извршити обилазак локације Наручиоца – сала за састанке при Кабинету, у циљу сачињавања одговарајуће и прихватљиве понуде.

Обилазак локације Наручиоца – сале за састанке при Кабинету, понуђач може извршити уз претходно поднет писани захтев који се доставља електронским путем, сваког радног дана у току радног времена Наручиоца од 7:30 до 15:30 часова, почевши од првог наредног дана од дана објављивања позива. Увид се врши најавом електронским путем, минимум један дан унапред, а најкасније два дана пре истицања рока за подношење и отварање понуда, на е-mail адресе: dejan.milovanovic@mduls.gov.rs и lidija.lekic@mduls.gov.rs

Уколико обилазак локације Наручиоца врши лице које није законски заступник понуђача, за истог је потребно при подношењу писменог захтева Наручиоцу доставити и уредно попуњено овлашћење, које је потписано и оверено печатом законског заступника понуђача.

По извршеном обиласку и увиду у локацију, представници Наручиоца и Понуђача потписују Потврду о обиласку локације која се доставља уз понуду.

Напомена: Понуђач/Добављач под материјалном и кривичном одговорношћу прихвата обавезу да реализује уговор о јавној набавци у свему у складу са Техничком спецификацијом.

Датум _____

Понуђач _____

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. **Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и додатне услове дефинисане чл. 76. ст. 2 Закона, и то:**

1) финансијски капацитет

- под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева да је Понуђач у последње три обрачунске године (2017., 2018., 2019.) остварио пословне приходе у износу од најмање 11.000.000,00 динара.

2) пословни капацитет

-под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да је Понуђач:

а) Овлашћен од стране произвођача, дистрибутера или продавца добара за продају и инсталирање опреме коју нуди.

б) У последње 3 године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао испоруку од минимум 5 система који су предмет јавне набавке, у укупном износу од најмање 11.000.000,00 динара без ПДВ-а.

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

захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 76. ст. 2. Закона, достављањем следећих доказа:

финансијски капацитет:

-Извештај о рачуноводственом и финансијском стању – биланс успеха и биланс стања, односно извештај овлашћеног ревизора у случајевима где је то законом прописано за последње три године (2017., 2018., 2019. година), односно, ако је понуђач регистрован касније, за период од регистрације.

пословни капацитет:

а) Фотокопија документа на меморандуму произвођача, дистрибутера или продавца добара, којим га произвођач, дистрибутер или продавац добара овлашћује за продају и инсталирање добара која су предмет ове набавке (осим у случају када је понуђач уједно и произвођач).

б) Потврде о референтним набавкама, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних наручилаца – купаца. Потврде се морају односити на реализоване-окончане уговоре и обавезно морају да садрже датуме и године испоруке, податке о референтном наручиоцу, вредности испоруке (уговора), почетак и завршетак трајања уговора као и број уговора и друге податке од значаја за Потврду о референтним набавкама.

У складу са чланом 77. став 4. Закона испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, може се доказати достављањем Изјаве (*Образац изјаве*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача*) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

У складу са чланом 79. став 2. Закона, Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код Наручиоца.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави захтеване доказе о испуњености услова, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4), сходно чл. 78. Закона.

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

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

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

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

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.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Министарство државне управе и локалне самоуправе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд, са знаком: „Понуда за јавну набавку бр. О/15-2020 Пројекат осавремењивања сале за састанке- НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 27. јула 2020. године до 10:30 часова.

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.

Јавно отварање понуда обавиће се по истеку рока за подношење понуда, тј. дана **27. јула 2020. године у 11:00 часова**, у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова б.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена).

Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

Наручилац ће о поступку отварања понуда водити записник у који ће се унети подаци наведени у члану 104. став 1. тачке 1) -11) Закона.

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставити записник, у року од три дана од дана отварања понуда.

ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

- 1) доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама
- 2) потписану *Техничку спецификацију*
- 3) попуњен, потписан *Образац Понуде*
- 4) попуњен, потписан *Образац структуре цене*
- 5) попуњен, потписан *Модел уговора*
- 6) *Образац трошкова израде понуде* - (образац се доставља уколико понуђач има трошкове припреме и подношења понуде);
- 7) попуњен, потписан *Образац изјаве о независној понуди*
- 8) попуњен, потписан *Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона*
- 9) попуњен, потписан *Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона*
- 10) попуњен, потписан *Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона*
- 11) потписана *Потврда о обиласку локације*
- 12) *Споразум о заједничком наступању* (у случају подношења заједничке понуде).

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити потписана од стране одговорног лица понуђача. Наручилац прихвата и факсимил

уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди и Изјава у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, морају бити потписане од стране сваког понуђача из групе понуђача). У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање. Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача сваког члана групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати модел уговора, односно уговор, у ком случају то треба дефинисати Споразумом о заједничком наступању; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство државне управе и локалне самоуправе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. O/15-2020- НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. O/15-2020- НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. O/15-2020- НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. O/15-2020- НЕ ОТВАРАТИ ”.

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

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

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

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) закона у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

У Обрасцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕЗахтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Наручилац ће плаћање извршити по испоруци предметних добара, постављању (инсталирању) комплетних система и обуци за коришћење система у року до 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна), а на основу Записника о примопредаји опреме, Записника о извршеном тестирању софтверског решења, Записника о извршеној обуци Тима за координацију и реализацију уговора и коначног Извештаја о обављеном послу који су потписани од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/2018)

Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији, услугама од поверења у електронском пословању.

Фактура која се доставља у електронском облику упућује се на e-mail адресу: finansije.mduls@mduls.gov.rs.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су Финансијским планом Министарства државне управе и локалне самоуправе за 2020. годину, а у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, бр. 84/2019) и изменама у складу са Уредбом о измени општих прихода и примања, расхода и издатака буџета Републике Србије за 2020. годину ради отклањања штетних последица услед болести COVID-19 изазване вирусом SARS –CoV-2 („Службени гласник РС“, бр. 60/2020). Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену. Уколико Наручилац потроши расположива финансијска средства за реализацију уговора о јавној набавци или реализује све своје потребе пре истека рока на који је уговор закључен, уговор ће се независно од воље уговорних страна сматрати раскинутим о чему ће Наручилац благовремено обавестити понуђача.

Захтев у погледу начина и рока извршења предметне набавке

Добављач је дужан да изврши своје обавезе у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама уговора, техничкој спецификацији и усвојеној понуди.

Период реализације: Рок испоруке, инсталације, пуштања у рад система и обуке за коришћење система који су предмет јавне набавке почиње да тече од дана закључења Уговора и не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања Уговора.

Гарантни рок

Гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца. Гарантни рок се рачуна од извршења посла.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може назначити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако ште ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

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 понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, О/15-2020.“

Напомена: Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем е – mailа или факса, слати радним данима у периоду од 07:30 до 15:30 часова. Захтеви који буду примљени после 15:30 часова, биће заведени код наручиоца првог наредног радног дана, од ког дана ће се рачунати и рок за поступање по захтеву за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације.

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

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

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

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

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

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

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

Добављач се обавезује да у моменту потписивања уговора преда наручиоцу:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, о чему се као доказ доставља листинг са сајта НБС (не захтев за регистрацију). Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% укупне цене без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена оверена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла и

- бланко сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз

исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена оверена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је најмање 5 дана дужи од дана истека гарантног рока.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране Добављача, Добављачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, Добављач се обавезује да на писани захтев Наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења 30 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом лица које је потписало меницу.

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) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. 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 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) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

7) 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 правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан. Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. Закона.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају и истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен **жребањем** (Комисијским извлачењем цедуљице са називом понуђача, из кутије, у присуству понуђача).

КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или факсом на или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права, наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 7 дана пре истека рока за подношење понуда,

без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона 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 и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу 120.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права из Републике Србије и из иностранства се налази на интернет страници Републичке комисије за заштиту права понуђача: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>).

Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке,
- 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,
- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши,
- број рачуна: 840-30678845-06,
- шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос),
- позив на број: број или ознака предметне јавне набавке,
- сврха: такса ЗЗП ; назив Наручиоца; број или ознака предметне јавне набавке,
- корисник: буџет Републике Србије,
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе,
- 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.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за

заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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.

УПОТРЕБА ПЕЧАТА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

Сходно Закону о изменама и допунама Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 (др. закон), 5/2015, 44/2018 и 95/2018) приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

УСЛОВИ И РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац може закључити Уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) закона.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор подељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“, односно „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, односно заједничку понуду, а у случају већег броја већег броја подизвођача, односно учесника у заједничкој понуди, од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака.

4) ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

УКУПНА ЦЕНА (приказана у СПЕЦИФИКАЦИЈИ) без ПДВ-а:	
УКУПНА ЦЕНА (приказана у СПЕЦИФИКАЦИЈИ) са ПДВ-ом:	

Рок и начин плаћања:	Плаћање се врши по испоруци предметних добара, постављању (инсталирању) комплетних система и обуци за коришћење система у року до 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна), на основу Записника о примопредаји опреме, Записника о извршеном тестирању софтверског решења, Записника о извршеној обуци Тима за координацију и реализацију уговора и коначног Извештаја о обављеном послу који су потписани од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача.
Рок важења понуде Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.	Уписати рок важења понуде _____ Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда
Максимални рок испоруке, инсталације и пуштање у рад система. Понуђач је дужан да у понуди назначи понуђени рок испоруке	Уписати понуђени рок испоруке, инсталације и пуштање у рад система _____ календарска -их дана Максимални рок испоруке, инсталације и пуштање у рад система 30 дана (рок испоруке почиње од дана потписивања уговора)
Гаратни рок: (минимално 24 месеца)	_____ месеца (гарантни рок се рачуна од извршења посла)
Место и начин испоруке:	Место испоруке је франко сала за састанке при Кабинету

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Редни број	Назив ставке	Количина (комада)	Јединична цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а
1	MVU405A Конференцијска јединица са ЛЦД екраном осетљивим на додир са микрофоном од 45цм или одговарајућа	15		
2	Лаптоп рачунар за управљање састанцима/седницама, минимум Intel i5 процесор минимум 4GB RAM меморије, минимум 500GB SSD, минимум 3 USB порта и 2 видео излаза + Екстерна меморија капацитета минимум 1 ТБ	1		
3	Контролна јединица система	1		
4	Минимум 18,5" монитор за приказивање информација Председавајућем састанка	1		
5	Инсталациони материјали и каблови типа RIA 2x0,75+6x0,22	1		
6	Торбе за чување јединица	2		
7	Full HD програмабилна камера са 5 позиција за видео конференције, са софтвером и инсталационим материјалом	2		
8	LCD-LED Телевизор од минимум 55" са сталком на тачкове	1		
9	Преносива опрема за симултаног преводиоца - комплет	1		
10	Софтвер за управљање системом за електронско вођење састанка/седнице и гласање са аутоматским вођењем дневника састанка/седнице, аутоматским формирањем писаног извода записника са састанка/седнице, креирањем аудио записника индексираног по тачкама дневног реда и по јављањима учесника за реч, електронски начин тражења речи за учеснике и електронско гласање односно бројање гласова.	1		
11	Постављање и инсталирање комплетног система, Обука за коришћење система за вођење састанака/седница, и камере за видео конференцију. Присуство и техничка подршка приликом првог коришћења	1		

УКУПНА ЦЕНА (БЕЗ ПДВ)	
ПДВ (20%)	
УКУПНА ЦЕНА (СА ПДВ)	

Цена је фиксна и не може се мењати.

Цена укључује све трошкове за извршење свих послова дефинисаних у техничкој спецификацији, укључујући све трошкове везане за плате, трошкове особља,

подизвођача и добављача који ће бити ангажовани у извршењу уговора, трошкови опреме, трошкове контроле, одржавања, итд

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.);
- **На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а, а потом уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.**

НАПОМЕНА:

- Понуђач је у обавези да обезбеди присуство стручног особља и подршку приликом првог коришћења, као и претходну обуку за коришћење система
- Понуђач је у обавези да уз понуду достави техничке карактеристике понуђене опреме

Датум

Потпис овлашћеног лица

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **Наручилац:** Република Србија – Министарство државне управе и локалне самоуправе, Београд, улица Бирчанинова 6, ПИБ 108512042, матични број 17855255, које заступа министар/овлашћено лице (у даљем тексту: Наручилац).
2. **Понуђач:** _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач).

(уколико је поднета заједничка понуда, навести тражене податке за сваког члана групе понуђача)

- _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,
- _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,
- _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,

У случају да Добављач ангажује подизвођача:

Добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укучујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

„_____“из _____, ул. _____ бр. _____.

„_____“из _____, ул. _____ бр. _____.

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

_____.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 404-02-00100/2020-02 од 23. јуна 2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке чији је предмет набавка **Пројекат осавремењивања сале за састанке**, (редни број: О/15-2020).

- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____ 2020. године, која у потпуности испуњава услове из Конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.

- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Додављачу Одлуком број: _____ од _____ 2020. године.

Члан 1.

Предмет уговора је испорука, постављање (инсталација), пуштање у рад система и обука Тима за координацију и реализацију уговора за коришћење система у оквиру набавке добара „Пројекат осавремењивања сале за састанке“, у свему у складу са усвојеном понудом Додављача бр. _____ од _____ 2020. године и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, које чине саставни део овог уговора, (у даљем тексту: понуда).

Члан 2.

Обавезе Додављача при реализацији Уговора су:

- испорука, постављање (инсталирање) комплетних система и обука за коришћење система у року од највише 30 дана од дана потписивања Уговора;
- присуство и техничка подршка приликом првог коришћења запосленима у Министарству државне управе и локалне самоуправе, који ће бити задужени за коришћење система;
- гаранцију на нове инсталиране производе од _____ месеца;
- током гарантног периода пружи техничку подршку која обухвата отклањање свих евентуалних недостатака у функционисању система, консултације везане за рад и употребу система, доставу и имплементацију свих корекција које утичу на функционалност и сигурност система, под чиме се подразумева и инсталирање нових верзија софтвера;
- да у року од 12 месеци од потписивања Коначног извештаја о обављеном послу обезбеди сва неопходну подршку за правилан рад инсталираног софтвера и да отклони сваки квар о свом трошку.

Друге обавезе Додављача

- Додављач гарантује да добра која су предмет уговора испуњавају стандарде, односно захтеве из понуде број _____ од _____. 2020. године.

Уколико добра не испуњавају стандарде и мерила захтеваног квалитета, или не одговарају захтеву Наручиоца из техничке спецификације, додављач ће у најкраћем року о свом трошку отклонити рекламацију Наручиоца под условом да је рекламација достављена писаним путем чим је недостатак уочен, а најкасније 2 дана од дана уоченог недостатка;

-Додављач је у обавези да у току реализације овог уговора поступа у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама овог уговора, техничком спецификацијом и понудом;

- одреди лица која ће организовати посао у вези са извршењем Уговора, укључујући и стручна лица задужена за извршење појединачних задатака, водећи при томе рачуна о њиховој стручности и оспособљености за благовремено и уредно извршење посла;

- у циљу координације свих активности са Наручиоцем у извршењу уговора, по закључењу овог Уговора одреди овлашћено лице и о истом обавести Наручиоца у року од 3 дана од дана закључења уговора. Додављач има право да промени овлашћено

лице, с тим да је у обавези да о тој промени обавести Наручиоца, најкасније у року од 24 часа од извршене промене.

- преда корисничку документацију (упутство за рад у систему).

Обавезе Наручиоца

Наручилац ће формирати Тим за координацију и реализацију уговора са Добављачем и доставити податке о лицима која ће као представници Наручиоца бити задужена за контролу и праћење реализације уговора.

Тим за координацију ће извршити пријем опреме, софтвера, бити обучен за рад са опремом и сачинити и потписати записнике након обављеног посла са овлашћеним лицима Добављача.

За потребе извршења обавеза које су предмет Уговора, лица из претходног става овог члана ће утврђивати радње, мере и поступке везане за реализацију појединачних активности из предмета Уговора у складу са потребама Наручиоца.

Лица из става 1. овог члана дужна су да сачине и потпишу Коначни извештај о обављеном послу са овлашћеним представницима Добављача.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће након извршења посла сачинити Извештај о обављеном послу, чији је саставни део Записник о примопредаји, који представља доказ о уредно извршеном послу.

Извештај о извршеном послу Добављач је дужан да достави најкасније у року од 10 дана од дана испоруке, постављања (инсталирања) комплетних система, обуке за коришћење система и потписивања Записника о примопредаји опреме.

У случају евентуално утврђених недостатака у извршењу уговорних обавеза исти ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Том приликом, уговорне стране ће сачинити Записник о утврђеним недостацима.

Добављач се обавезује да утврђене недостатке отклони у примереном року који одреди Наручилац, у зависности од врсте утврђеног недостатка. Рок почиње да тече од дана сачињавања Записника о утврђеним недостацима.

Уколико Добављач не отклони недостатке, у остављеном примереном року, Наручилац има право да раскине овај уговор, достављањем писаног обавештења другој страни о неиспуњењу уговорних обавеза, чиме истовремено стиче право на реализацију средства обезбеђења, као и на накнаду штете.

Члан 4.

Наручилац од добављача купује опрему по јединичним ценама из понуде које чине саставни део Уговора.

Цена за количине дате у понуди износи _____ динара (и словима: _____) без ПДВ односно _____ динара (и словима: _____) **са урачунатим ПДВ**, превозом, истоваром и свим осталим трошковима.

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Испорука ће се вршити лично од стране добављача на адресу наручиоца. Испоруке није могуће радити курирском службом због немогућности контролног прегледања стања пошиљке и евентуалних рекламација. Уз достављену робу се предаје отпремница коју након контроле ради утврђивања исправне испоруке потписује овлашћено лице наручиоца и том приликом се сачињава Записник о примопредаји опреме.

Монтажа се врши након испоруке од стране добављача. Након извршене монтаже, подешавања и пуштања у рад од стране добављача, врши се обука рада на опреми лица које одреди наручилац. Током обуке се потписује листа присутности лица добављача и наручиоца, а добављач је дужан да исту уз извештај о обављеном послу достави уз фактуру. Фактура се испоставља након што се изврше све уговорне обавезе.

Укупна вредност испоручене робе не може прећи износе из става 2. овог члана.

Члан 5.

Наручилац ће плаћање извршити по испоруци предметних добара, постављању (инсталирању) комплетних система и обуци за коришћење система у року до 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна), на основу коначног Извештаја о обављеном послу чији су саставни део Записници потписани од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

Наручилац ће започети процедуру плаћања и извршити плаћање само уколико је Добављач доставио средство обезбеђења предвиђено уговором у предвиђеном року.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018)

Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији, услугама од поверења у електронском пословању.

Фактура која се доставља у електронском облику упућује се на e-mail адресу: finansije.mduls@mduls.gov.rs.

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су Финансијским планом Министарства државне управе и локалне самоуправе за 2020. годину, а у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, бр. 84/2019) и изменама у складу са Уредбом о измени општих прихода и примања, расхода и издатака буџета Републике Србије за 2020. годину ради отклањања штетних последица услед болести COVID-19 изазване вирусом SARS –CoV-2 („Службени гласник РС“, бр. 60/2020). Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену. Уколико Наручилац потроши расположива финансијска средства за реализацију уговора о јавној набавци или реализује све своје потребе пре истека рока на који је уговор закључен, уговор ће се независно од воље уговорних страна сматрати раскинутим о чему ће Наручилац благовремено обавестити понуђача.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да ће у року од 3 (три) дана од дана потписивања Уговора писаним путем одредити лица која ће бити овлашћена за контакт, сарадњу и праћење реализације уговорених обавеза.

За потребе извршења обавеза које су предмет Уговора, лица из претходног става овог члана ће утврђивати радње, мере и поступке везане за реализацију појединачних активности из предмета Уговора у складу са потребама Наручиоца.

Лица из става 1. овог члана дужна су да сачине и потпишу Извештај о обављеном послу и Записник о примопредаји опреме.

Члан 7.

У току трајања уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређен датум, морају се доставити у писаном облику препоручено или доставити лично.

Члан 8.

Добављач је одговоран за штету коју Наручиоцу нанесу извршиоци Добављача, у току ангажовања код Наручиоца, без обзира да ли је штета последица намере, грубе непажње или нехата.

У случају настанка штете или сумње да је штета настала, уговорне стране су обавезне да у року од 48 часова од настанка штете, образују заједничку комисију састављену од подједнаког броја представника уговорних страна, са циљем да записнички утврди основ настанка штете, лице које је штету нанело, износ штете и друге релевантне чињенице и околности за утврђивање настале штете.

Добављач је обавезан да износ штете, утврђен од стране заједничке комисије, измири у року од 8 дана од дана потписивања записника од стране овлашћених лица уговорних страна.

Добављач не одговара за штету која је настала на имовини Наручиоца услед више силе или кривицом Наручиоца.

Добављач одговара и за штету која настане његовим пропустима или неовлашћеним предузимањем одређених радњи, ако је то био узрок неправилног извршења уговора.

Члан 9.

Добављач се обавезује да у моменту потписивања уговора преда наручиоцу:

-бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, о чему се као доказ доставља листинг са сајта НБС (не захтев за регистрацију). Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% укупне цене без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла;

-бланко сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је најмање 5 дана дужи од дана истека гарантног рока.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране Добављача, Добављачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, Добављач се обавезује да на писани захтев Наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења 30 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом лица које је потписало меницу.

Члан 10.

Потраживања из закљученог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 11.

Уговор се може раскинути споразумно, са отказним роком од 15 дана. Отказни рок тече од дана писменог споразума о раскиду уговора.

Уговорне стране сагласне су да се овај Уговор може раскинути, једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико

-добављач не поштује рок испоруке

-уколико након рекламације у најкраћем року не достави опрему која одговара уговореном квалитету из спецификације

-уколико не изврши монтажу и обуку

-добављач, на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора.

Једностранни раскид овог уговора наступа под условом да друга страна и по протеклу рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог уговора, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писаним путем обавештава другу уговорну страну да су стекли услови за раскид овог уговора, услед чега сматра овај уговор раскинутим.

У случају једностраног раскида уговора, страна која је скривила раскид, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету.

Члан 12.

Добављач је дужан да приликом реализације Уговора поступа у складу са одредбама Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", бр. 87/2018).

Добављач је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

Члан 13.

Добављач је дужан да у складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка

јавне набавке, која наступи током важења Уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Члан 14.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и важи најкасније до 30. новембра 2020. године.

Члан 15.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти, ванредно стање, престанак рада органа, и др.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Ако у току године дође до ванредних околности које могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера у складу са одлуком Владе Републике Србије, може се обуставити извршења уговора у циљу ублажавања негативних економских и финансијских последица ванредних догађаја и у том случају све извршене резервације се отказују без плаћања пенала.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Уколико наступе околности услед којих се више не може остварити сврха закљученог уговора због организационих промена у складу са Законом о министарствима или из других разлога, уговор се сматра раскинутим, осим у случају када је Законом о министарствима наведено који државни орган преузима запослене и постављена лица, као и права, обавезе, предмете, опрему и средства за рад.

Члан 16.

Добављач је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

Члан 17.

Промене уговора важиће само уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен анекс уговора.

Члан 18.

У случају неоснованог одустанка или неиспуњења уговора од стране једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на раскид уговора и накнаду штете.

Уговорне стране су сагласне да ће се на међусобне односе који нису дефинисани уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из уговора решавати споразумно.

У случају да настали спор није могуће решити споразумом, уговорне стране су сагласне да ће за њихово решавање бити надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 20.

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

НАРУЧИЛАЦ

**ДОБАВЉАЧ
ДИРЕКТОР**

**МИНИСТАР/ОВЛАШЋЕНО
ЛИЦЕ**

Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач _____,
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број: O/15-2020, чији је предмет **Пројекат осавремењивања сале за састанке**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у предходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке учинио повреду конкуренције у смислу одредби члана 82. став 1. тачка 2) Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача..

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке број: O/15-2020, **Пројекат осавремењивања сале за састанке**, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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*);

Датум

Потпис овлашћеног лица

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.
ЗЈН ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке број: O/15-2020, **Пројекат осавремењивања сале за састанке** испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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*).

Датум

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У складу са чланом 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да смо испуњавали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица

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

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ИЗВРШЕНОМ ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПРа)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

ИЗЈАВА

да смо дана _____ 2020. године извршили обилазак локације сале за састанке Министарства државне управе и локалне самоуправе ради увођења савременог система за одржавање састанака/седница, ради припремања понуде за отворени поступак јавне набавке „Пројекат осавремењивања сале за састанке, О/15-2020 по објављеном Позиву за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____ 2020. године.

Понуђач изјављује да је у току обиласка локација добио све потребне информације и разјашњења и да нема никаквих нејасноћа ни по ком питању.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

ПОТВРЂУЈЕМ:

Представник Наручиоца _____
(уписати штампаним словима име и презиме)

(потпис)

Напомена:

* У случају да обилазак локација врши овлашћено лице понуђача потребно је да приложи пуномоћ дату од стране одговорног лица.