



НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈН 217/2020

Београд,
јун 2020. године



На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту ЗЈН и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), члана 40. Правилника о набавкама у Народној банци Србије (Г. бр. 1545 од 13. марта 2014. године, Г. бр. 5808 од 4. августа 2014. године, Г. бр. 7575 од 12. октобра 2015. године, Г. бр. 9906 од 30. децембра 2016. године и Г. бр. 8246 од 29. септембра 2017. године), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (Г. бр. 5987 од 9. јуна 2020.) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (Г. бр. 5988 од 9. јуна 2020.) припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга - одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача,
ЈН 217/2020

Конкурсна документација садржи:

1	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ.....	3
2	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА	4
3	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
4	СПИСАК УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	7
5	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	10
6	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	11
7	МОДЕЛ УГОВОРА	21
8	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	28
9	МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО	35
10	СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	36



1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Народна банка Србије
Краља Петра 12, Београд
www.nbs.rs

1.2 Врста поступка јавне набавке: отворени поступак.

1.3 Предмет јавне набавке услуга: одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача.

1.4 Опис партије: Предметна јавна набавка није обликована у партије.

1.5 Није у питању резервисана јавна набавка.

1.6 Не спроводи се електронска лицитација.

1.7 Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума, већ уговора.

1.8 Контакт: javne.nabavke@nbs.rs, сваког радног дана (понедељак – петак) од 7.30 до 16.30 часова.



2 ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА И ДОБАРА

2.1 ВРСТА УСЛУГА И ДОБАРА:

Одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача.

2.2 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ:

Техничке карактеристике услуга и добара које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 3. конкурсне документације.

2.3 КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

2.4 КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА И ДОБАРА:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

2.5 НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:

Контрола извршених услуга и добара се врши приликом записничке примопредаје, од стране представника наручиоца, оценом да ли извршене услуге испуњавају уговорени квалитет.

2.6 РОК ИЗВРШЕЊА И ИСПОРУКЕ:

У складу са понудом.

2.7 МЕСТО ИЗВРШЕЊА И ИСПОРУКЕ:

У објектима Народне банке Србије.

3 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Одржавање матричних, „POS“ и „InkJet” штампача

Народна банка Србије располаже оквирно са 40 матричних, „POS“ и „InkJet” штампача који су предмет одржавања.

А) Модели „Epson“ штампача за које је потребно обезбедити сервисирања су:

- Epson FX 1180
- Epson LQ 590 / 680
- Epson LX 300
- Epson TMU 210PB
- Epson Stylos Pro 4880
- Epson DFX 9000 / 5000

В) Модели „HP“ штампача за које је потребно обезбедити сервисирања су:

- HP OfficeJet pro k850
- HP DeskJet 1220c / 1280c / 2000c

Пружање услуга сервисирања опреме треба да се врши путем интервентног и лабораторијског сервисног одржавања, заменом склопова или целих модула и на друге пригодне начине.

С) Модел сервисирања

1. Место сервисирања опреме	Првенствено на локацијама КОРИСНИКА а по потреби у сервисном центру понуђача
2. Време пружања услуга	Понедељак-петак редовно радно време (8:30 - 16:30)
3. Пријем позива	Редовно радно време сервиса
4. Време одзива	За Београд – исти дан за позиве до 12 часова или следећи дан за позиве после 12 часова
5. Рок за отклањање проблема	Највише 10 радних дана од пријема позива
6. Сервисне интервенције	У гарантном року бесплатно, а ван гарантног рока према ценама из образаца понуде,
7. Оригинални резервни делови	За делове који по нормативима и прописима произвођача подлежу гаранцији, у току трајања гаранције бесплатно, за све остале делове и опрему ван гарантног рока према ценама из понуде.
7. Гарантни рок сервисне интервенције	минимум 3 месеца
8. Гарантни рок за резервне делове	минимум 6 месеци

Д) Извештавање о извршеном сервисирању

Понуђач ће бити у обавези, ако склопи уговор са корисником услуга, да истом доставља детаљне информације о реализованим сервисним услугама на месечном нивоу, у форми око које се усагласе обе стране.



Спецификација резервних делова за матричне „POS“ и „InkJet“ штампаче

Р. бр.	Назив резервног дела за штампаче	Epson FX 1180	Epson LQ 590	Epson LQ 680	Epson LX 300	Epson TMU 210PB	Epson Stylos pro 4880	Epson DFX 9000/ 5000	HP Office Jet k850	HP Desk Jet 1220c/ 1280c	HP Desk Jet 2000c	Укупна цена са услугом уградње у РСД без ПДВ-а	Укупна цена са услугом уградње у РСД са ПДВ-ом
1.	Глава												
2.	Кабл главе												
3.	Рибон маска												
4.	Зупчаница за рибон												
5.	Каиш зупчаника												
6.	Зупчаник - ручка												
7.	Мотор за рибон траку												
8.	Мотор за главу штампача												
9.	Трактор леви/десни												
10.	Сензор за папир предњи/задњи												
11.	Сензор поклопца штампача												
12.	Адаптер												
13.	Корективни сервис(чишћење-подешавање)												
14.	Услуге сервисирања (замена делова)												
Укупно:													

Техничка спецификација је саставни део обрасца понуде.

Датум:

Потпис понуђача

**4 СПИСАК УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Табела 1

Р. бр.	Услови и Докази о испуњености услова из члана 75. ЗЈН
1.	Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. Доказ: <u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u> Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре; <u>ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u> /.
2.	Услов: Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; Докази: <u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u> За дела организованог криминала – УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала; За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, понуђач доставља уверења Основног и Вишег суда. <u>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:</u> Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) 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; <u>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u> Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) 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; НАПОМЕНА: Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције. (Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда)



3.	Услов: Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији. Докази: <u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u> А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе), или В) Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. <u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u> А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе). (Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда)
4.	Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде; Доказ: Образац изјаве о поштовању прописа (потписан) (Поглавље 6.3);
5.	Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је у моменту подношења понуде ауторизован за одржавање предметне опреме од стране произвођача опреме. Доказ: - потврда произвођача „POS“ и „InkJet“ опреме о ауторизацији на српском или енглеском језику.
6.	Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуде има ангажована по основу радног односа, уговора о привременим и повременим пословима, и сл. минимум два сертифицирана сервисера који ће учествовати у извршењу предметне набавке одржавање штампача (матрични „POS“ и „InkJet“). Доказ: - Изјава понуђача (потписана од стране овлашћеног лица подносиоца понуде, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже захтеваним кадровским капацитетом (Поглавље 6.5), - Потврда (сертификат) издата од стране произвођача „POS“ и „InkJet“ опреме о оспособљености ангажованих лица за одржавање специфициране опреме која је предмет јавне набавке.

Табела 2

Р. бр.	Остала обавезна документа и обрасци који се достављају уз понуду
1.	Техничка спецификација (попуњена и потписана) (Поглавље 3);
2.	Образац понуде (попуњен и потписан), са прилозима (Поглавље 6.1);



3.	Образац изјаве о независној понуди (потписан), (Поглавље 6.2);
4.	Модел уговора (попуњен и потписан) (Поглавље 7);
5.	Споразум (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА – Модел Споразума у Поглављу 10).

НАПОМЕНЕ:

1. Уколико се понуда подноси са подизвођачем:

- Понуђач је дужан да за подизвођаче уз понуду достави доказе о испуњености услова из Поглавља 4, Табела 1. тачка од 1 до 4.
- Додатни услов у погледу пословног капацитета понуђач испуњава самостално, а технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

2. Уколико понуду подноси група понуђача:

- Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља 4, Табела 1. тачка од 1 до 4, што се доказује на начин одређен конкурсном документацијом (Поглавље 4, Табела 1. тачка од 1 до 4).
- Додатни услов у погледу пословног, техничког и кадровског капацитета испуњавају заједно.

3. Опште:

- Докази о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН могу се достављати у неоввереним копијама.
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је на пример Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре;
- Понуђач/ Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе набројане у Табели 1 од редног броја 1. до 3. Комисија ће вршити проверу да ли је понуђач/подизвођач уписан у Регистар понуђача.
- Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
- 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 докази из члана 77. ЗЈН, 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, у складу са чланом 79. став 8. ЗЈН.

Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Народну банку Србије 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 и да је документује на прописани начин, са назнаком „Поступак ЈН услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020.

5.1 КРИТЕРИЈУМ

Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена без ПДВ-а“.

5.2 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНУ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најдужи гарантни рок за извршене услуге. У случају истог понуђеног гарантног рока за извршене услуге уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најдужи гарантни рок за уграђене делове. У случају истог понуђеног гарантног рока за уграђене делове уговор ће бити додељен понуђачу који је најкраћи рок за отклањање проблема. У случају истог понуђеног рока за отклањање проблема уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најдужи рок плаћања.

Ако се на напред наведени начин не може доделити уговор јер су понуде и даље у свему једнаке, избор понуђача ће се извршити жребањем.

Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати све понуђаче да присуствују жребању. Приликом жребања представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку ЈН 217/2020.

Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жребања заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач.



6 ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Техничка спецификација (Поглавље 3);
- Образац понуде (Поглавље 6.1);
- Образац изјаве о независној понуди (Поглавље 6.2);
- Образац изјаве о поштовању прописа (Поглавље 6.3);
- Образац трошкова припреме понуде (није обавезан) (Поглавље 6.4);
- Образац изјаве о кадровском капацитету (Поглавље 6.5).

6.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача

Понуду дајем (означити начин давања понуде):

а) самостално	б) заједничка понуда	в) понуда са подизвођачем
---------------	----------------------	---------------------------

РЕКАПИТУЛАЦИЈА	У динарима без ПДВ-а	У динарима са ПДВ-ом
Укупна цена резервних делова са услугом уградње (у свему према техничкој спецификацији)		

Рок плаћања минимум 15- максимум 45 дана	_____ дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за извршене услуге и уграђена добра у претходном месецу, верификовано Записником
Рок за одзив по позиву за Београд (исти дан за позиве до 12 часова или следећи дан за позиве после 12 часова)	
Цена радног сата за услуге интервентног одржавања	_____ динара без ПДВ-а _____ динара са ПДВ-ом
Гарантни рок за извршене услуге (минимум 3 месеца)	_____ месеци од дана извршења услуге
Гарантни рок за уграђене делове (минимум 6 месеца)	_____ месеци од дана уградње резервног дела
Рок за отклањање проблема (максимум 10 радних дана)	_____ радних дана пријема позива
Рок важења понуде (минимум 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда
Контакт особа: име и презиме, телефон и имејл адреса	

НАПОМЕНА:

Техничка спецификација чини саставни део обрасца понуде.

Цена услуге замене резервног дела подразумева дијагностику, замену дела и транспорт опреме у оба смера за локације у Београду (Славија, Краља Петра, Устаничка, Топчидер).

У случају да се сервисирање не може завршити у року од десет радних дана од тренутка преузимања опреме или сервисирања на локацији Корисника понуђач ће, ако то наручилац буде захтевао, доставити на употребу без накнаде штампач сличних карактеристика.

У случају да је потребна уградња резервних делова, који нису наведени у техничкој спецификацији, представник Корисника упућује Пружаоцу услуга позив са спецификацијом потребних врста резервних делова и количина. Уградња резервних делова вршиће се на основу претходне писмене сагласности Корисника, у погледу врсте, количине, квалитета и цене потребних резервних делова, у ком случају ће се примењивати све одредбе уговора.

Уградња резервних делова вршиће се по цени радног сата за услуге интервентног одржавања.

У случају да наручилац тражи само услугу дијагностике, цена ће се обрачунати према утрошеном времену-броју радних сати за услугу интервентног одржавања. У случају да се сервисирање не може завршити у року од десет дана од тренутка преузимања опреме, понуђач ће ако то наручилац буде захтевао, доставити на употребу без накнаде штампач сличних карактеристика.

За опрему у гарантном року, цена доставе резервног дела представља и цену преузимања или враћања ове опреме.

Замењени резервни делови који нису у гарантном року се враћају наручиоцу.



Пружалац услуга се обавезује да приликом фактурисања извршених услуга, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Корисника (Г. бр.) и број јавне набавке ЈН 217/2020.

Пружалац услуга се обавезује да по пријему писаног позива представника Корисника, пружање услуга и најави на електронску пошту ict@nbs.rs, са следећим подацима: дан и време испоруке, податке о понуђачу, имена и презимена особа које ће пружати услуге или вршити испоруку и регистарски број возила.

Прилози обрасца понуде:

- Прилог 1 (подаци о понуђачу),
- Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача) и
- Прилог 3 (подаци о подизвођачу).

Датум:

Потпис понуђача



ПРИЛОГ 1

**ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор у јавној набавци.



ПРИЛОГ 2

**ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор у јавној набавци.

*Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Ову изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.



ПРИЛОГ 3

ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна:	
Проценат укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%:	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

6.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

- да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима;

Датум:

Потпис понуђача

.....

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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



6.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

ИЗЈАВА

О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

– да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача

.....

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и овлашћеног лица подизвођача.



6.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА

О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а

У складу са чланом 88. ЗЈН 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.

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.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019) обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум:

Потпис понуђача



6.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у моменту подношења понуде располажемо захтеваним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуде имамо ангажоване по основу радног односа, уговора о привременим и повременим пословима и сл. минимум два сертификована сервисера који ће учествовати у извршењу предметне набавке одржавање штампача (матрични „POS“ и „InkJek“).

Имена ангажованих лица:

1. _____
2. _____
3. _____

Прилог: Потврда (сертификат) издата од стране произвођача „POS“ и „InkJek“ опреме о оспособљености ангажованих лица за одржавање специфициране опреме која је предмет јавне набавке.

Датум

Потпис понуђача



7 МОДЕЛ УГОВОРА
О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА МАТРИЧНИХ „POS“ И „INKJET“ ШТАМПАЧА

Закључују:

НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ
Краља Петра бр. 12, Београд
коју заступа _____
(у даљем тексту: Корисник)
с једне стране

и

Ул. _____
кога заступа _____, директор
(у даљем тексту: Пружалац услуга)
с друге стране

(остали из групе понуђача)



ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, (у даљем тексту: услуге), са заменом резервних делова, (у даљем тексту: добра), према понуди Пружаоца услуга заведеној код Народне банке Србије под бр. / од / 2020, Техничкој спецификацији из конкурсне документације и Изјави о кадровском капацитету, који чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуга наступа са подизвођачем _____, из _____ ул. _____, који ће делимично извршити предметну набавку и то у делу _____).

ЦЕНЕ И ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Јединичне цене услуга и резервних делова одређени су понудом из члана 1. овог уговора.

Укупна вредност уговора износи / динара без ПДВ-а (попуњава Корисник) (процењена вредност јавне набавке).

У цене из овог члана уговора није урачунат порез на додату вредност.

ПРОМЕНА ЦЕНА

Члан 3.

Уговорене цене услуга и резервних делова могу се мењати у случају промене цена ових услуга и резервних делова на тржишту, с тим да се цене услуга и резервних делова не могу мењати више од стопе раста потрошачких цена према последњим објављеним подацима Републичког завода за статистику, рачунајући од закључења уговора, односно од последње промене цена, искључиво уз писану сагласност друге уговорне стране на захтев за промену цена.

Друга уговорна страна је дужна да одговор на захтев за промену цена из члана 2. овог уговора достави у року од двадесет дана од дана пријема захтева из става 1. овог члана.

Уговорена цена се неће мењати уколико Пружалац услуга падне у доцњу својом кривицом.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 4.

Корисник се обавезује да за извршене услуге и замењене делове плати Пружаоцу услуга према јединичним ценама из чл. 2. и 3. овог уговора, увећаним за износ обрачунатог пореза на додату вредност, у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за извршене услуге и уграђена добра у претходном месецу, верификованим Записником из члана 5. овог уговора.

Пружалац услуга се обавезује да приликом фактурисања извршених услуга и замењених делова, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Корисника (Г. бр.) и број јавне набавке – ЈН 217/2020

НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 5.

Представник Корисника ће захтеве за сервисном интервенцијом Пружаоцу услуга саопштавати по правилу у писаној форми, укључујући и имејл.

У хитним случајевима Пружалац услуга ће прихватати и усмене захтеве саопштене од представника Корисника који ће писани захтев упутити накнадно у коме ће бити наведен датум и сат усменог позивања.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача,
ЈН 217/2020



ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 6.

Пружалац услуга прихвата следеће услове сервисирања специфициране опреме (модел одржавања/сервисирања):

Место сервисирања опреме: првенствено на локацијама Корисника, а по потреби у сервисном центру понуђача.

Пријем позива: редовно радно време сервиса.

Време пружања услуга: понедељак – петак, редовно радно време (од 8:30 до 16:30).

Време одзива: за Београд исти дан за позиве до 12 часова или следећи дан за позиве после 12 часова.

Рок за отклањање проблема је у складу са понудом из члана 1. овог уговора.

Уколико се ради о специфичним кваровима за које је потребно поручити резервне делове, Пружалац услуга мора доставити потврду да истих нема на стању и у потврди наводи временски рок добијања и достављања истог, који не може бити дужи од 20 календарских дана.

У случају да се сервисирање не може завршити у року од десет дана од дана преузимања опреме, Пружалац услуга се обавезује да ће Кориснику доставити на употребу без накнаде један штампач (*односно скенер*), сличних карактеристика, ако то Корисник буде захтевао, а коју ће Корисник услуга по окончању сервисирања вратити Пружаоцу услуга.

Пружаоца услуга се обавезује да изврши преузимање замењених резервних делова који су предмет угрожавања животне средине (тонери, кертрици и сл.) и да се стара о њиховом одлагању у складу са важећим прописима који регулишу ту материју.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

Члан 7.

Корисник је дужан да у договорено време овлашћеном сервисеру Пружаоца услуга обезбеди несметан приступ опреми ради интервенција.

Корисник се обавезује да ће опремом руковати стручно и по упутствима произвођача, а да ће о евентуално насталим кваровима благовремено обавестити Пружаоца услуга.

ПРИЈЕМ УСЛУГА

Члан 8.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативни и квантитативни пријем услуга и делова о чему се води записник који потписују лице одређено од стране представника Корисника (у даљем тексту: представник Корисника), с једне стране и представник Пружаоца услуга, с друге стране.

Приликом примопредаје, представник Корисника је дужан да извршене услуге и уграђене делове на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Пружаоцу услуга.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Корисник је дужан да о том недостатку без одлагања писменим путем обавести Пружаоца услуга.

У случају да је Пружалац услуга знао или морао знати за недостатке, Корисник има право да се на те недостатке позове и када представник Корисника није извршило своју обавезу прегледа, односно када Корисник није благовремено обавестио Пружаоца услуга о уоченом недостатку.

ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 9.

У случајевима из члана 4. овог уговора Корисник има право да захтева од Пружаоца услуга да отклони недостатак у року од 15 дана од дана пријема позива представника Корисника или да му поново изврши услугу у року од 15 дана од дана истека рока за отклањање недостатка (испуњење уговора).

У случајевима из члана 5. овог уговора Корисник има право да захтева од Пружаоца услуга да отклони недостатак у року од 15 дана од дана пријема позива представника Корисника или да му преда друго добро без недостатка, или да поново изврши услугу у року од 15 дана од дана истека рока за отклањање недостатка (испуњење уговора).

Ако Корисник не добије испуњење уговора у роковима из става 1. овог члана Корисник има право да раскине уговор, о чему писмено обавештава Пружаоца услуга.

Корисник може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Пружалац услуга обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Пружалац услуга неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

НАЧИН УЛАСКА У ОБЈЕКТЕ КОРИСНИКА

Члан 10.

Пружалац услуга се обавезује да уз потписане уговоре (да најкасније 72 сата пре почетка извршења испоруке) достави писану Изјаву, потписану и оверену од стране овлашћеног лица Пружаоца услуга, да запослени који ће учествовати у реализацији Уговора о пружању услуга одржавања одржавање штампача („POS“ и „InkJek“) у поступку јавне набавке број 217/2020 или друга лица која су ангажовали, а која улазе у пословне објекте и службене просторије Корисника, нису кривично кажњавана нити се против њих води кривични поступак за сва кривична дела осим из области безбедности саобраћаја.

Изјаву из става 1. овог члана мора да прати Списак који садржи имена и презимена лица која ће учествовати у реализацији овог уговора за које је Пружалац услуга потврдио да нису кажњавани нити да се против њих води кривични поступак, њихов број личне карте и контакт телефон, као и списак возила са регистарском ознаком, као и машина, алата, опреме и других техничких средстава који ће бити коришћена приликом реализације овог уговора.

Сваку потенцијалну измену у подацима из става 2. овог члана уговора, Пружалац услуга је дужан да пријави писаним путем на мејл адресу sit.nabavka@nbs.rs, уз достављање Изјаве из става 1. овог члана уговора за нова лица која ће учествовати у извршењу овог уговора, док ће се те измене примењивати 72 сата од момента пријема.

Пружалац услуга се обавезује да своје запослене који улазе у простор Корисника благовремено најави писаним путем, као и да њихови уласци, изласци и службена возила буду евидентирани.

Лица и возила која нису на Списку из става 2. овог члана не могу имати право приступа у пословне објекте и службене просторије Корисника, док ће последице и евентуалне санкције у вези непоштовања уговорних обавеза или рокова реализације сносити Пружалац услуга.

Пружалац услуга се обавезује да обезбеди да запослени и/или друга лица која он ангажује а која улазе у пословне објекте и службене просторије Корисника као возачи, сервисери, главни или помоћни радници, монтажери и слично, морају на себи имати радну униформу са јасним ознакама - називима, логотиповима и/или одговарајућа видна обележја друге уговорне стране (качкете, мајице, беџеве и сл.).



ЗАШТИТА ОД ЕВИКЦИЈЕ

Члан 11.

Пружалац услуга је дужан да Кориснику испоручи добра слободна од права или потраживања трећих лица.

Пружалац услуга одговара Кориснику ако на испорученим добрима постоји право или потраживање трећег лица које искључује, умањује или ограничава право Корисника на коришћење и располагање.

ЗАБРАНА ПРЕНОСА И ЗАЛОГЕ ПОТРАЖИВАЊА ИЗ УГОВОРА

Члан 12.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним лицима 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.

Пружалац услуга одговара Кориснику у случају неовлашћеног уступања, односно давања у залогу свог потраживања из овог уговора.

Корисник има право на накнаду штете због непоштовања ове одредбе уговора.

ГАРАНТНИ РОКОВИ

Члан 13.

Пружалац услуга гарантује квалитет пружених услуга и резервних делова у роковима одређени у понуди из члана 1. овог уговора.

Из гаранције су изузети кварови настали услед нестручног и непажљивог руковања, струјног удара, кварови настали због напајања струјом из мреже изван декларисаних норми, елементарних непогода, изливања воде, пожара и сл.

Ако Пружалац услуга не изврши уговорене услуге, или их не изврши у уговореним роковима, Корисник је овлашћен да за извршење услуга, или отклањање недостатака ангажује треће лице на терет Пружаоца услуга и без његове сагласности.

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико испуњење обавезе једне уговорне стране постане немогуће услед спољног догађаја који је изван њене контроле и утицаја и који се објективно није могао предвидети у време закључења уговора и који уговорна страна није могла избећи или савладати (виша сила), уговорна страна погођена вишом силом ослобађа се одговорности због неиспуњења обавезе. Ослобођење од одговорности производи правна дејства од тренутка немогућности испуњења.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је другој уговорној страни упутити обавештење о немогућности испуњења уз навођење разлога немогућности. Уколико обавештење не стигне другој страни у разумном року страна погођена вишом силом одговара за штету проузроковану пропуштањем упућивања обавештења.

Уколико је немогућност привременог карактера ослобођење од извршења обавезе траје само до престанка околности које су проузроковале немогућност испуњења.

Уколико немогућност траје дуже од 30 (тридесет) дана друга уговорна страна може раскинути уговор.



Уговорна страна која раскида уговор мора о раскиду обавестити уговорну страну погођену вишом силом. Обавештење о раскиду мора бити сачињено у писменој форми и без одлагања достављено другој страни.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 15.

Уколико Пружалац услуга у уговореном року не изврши услуге и не замени делове из члана 1. овог уговора, а под условом да до тога није дошло кривицом Корисника, нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан задоцњења плати Кориснику износ од 10.000,00 динара.

Уговорна казна из става 1. овог члана уговора почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока за испуњење уговорене обавезе и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупне вредности из члана 2. став 2 овог уговора.

Уколико Пружалац услуга уопште не изврши уговорену обавезу обавезан је да плати Кориснику уговорну казну у висини од 50.000,00 динара за сваки појединачни случај.

Пружалац услуга се обавезује да у року од осам дана од дана пријема писаног захтева Корисника достави књижно одобрење ради наплате уговорне казне из овог члана уговора.

Укупан износ уговорне казне по овом уговору не може прећи 10% од укупне вредности из члана 2. став 2. овог уговора.

Право Корисника на наплату уговорне казне не утиче на право Корисника да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 16.

Пружалац услуга се обавезује да достави две бланко соло менице без протеста истовремено са потписивањем уговора, на адресу Немањина бр. 17, Београд, Дирекција за набавке, Одељење за јавне набавке, односно најкасније у року од седам дана од дана обостраног потписивања уговора, које представљају средство финансијског обезбеђења и којима гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла, евентуално плаћање уговорне казне и отклањање грешака у гарантном року. Менице се држе у портфељу Корисника све до испуњења уговорених обавеза, након чега се враћају Пружаоцу услуга.

Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, као и оверене у складу са статусном документацијом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исте мора бити достављено менично овлашћење – писмо, попуњено и оверено у складу са статусном документацијом, са назначеним износом од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуга наводи у меничном овлашћењу - писму.

Уколико Пружалац услуга не достави захтевана средства финансијског обезбеђења у уговореном року Корисник има право једностраног раскида уговора.

Члан 17.

Уколико Пружалац услуга у року из члана 16. став 4. овог уговора не достави Кориснику књижно одобрење за наплату уговорне казне Пружалац услуга овим уговором овлашћује Корисника да уговорну казну и друге трошкове наплати из менице утврђене чланом 15. овог уговора, у висини од највише 10% укупне вредности из члана 2. став 2. овог уговора.



СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 18.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од обе уговорне стране и закључује се на период од 36 месеци.

Утрошком средстава Корисника из члана 2. став 2 овог уговора пре истека рока из става 1. овог члана, уговор престаје да важи, о чему Корисник обавештава Пружаоца услуга.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 19.

Свака уговорна страна може раскинути овај уговор у случају неиспуњења обавеза предвиђених уговором друге уговорне стране. Неиспуњење обавезе постоји: кад уговорна обавеза није испуњена, кад је делимично испуњена, као и кад је испуњена али не онако како је то уговором предвиђено.

Уговорна страна која раскида уговор мора о раскиду обавестити другу уговорну страну, обавештењем у писменој форми путем поште, препоручено, са повратницом или електронским путем (имејл).

ОТКАЗ УГОВОРА

Члан 20.

Свака уговорна страна може отказати уговор.

Уговорне стране су сагласне да отказни рок у случају из става 1. овог члана износи 30 дана и тече од дана достављања писменог обавештења о отказу и доказа о његовој оправданости.

Уколико било која уговорна страна откаже уговор без оправданог, односно објективног и доказивог разлога друга уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати 10% од укупне вредности уговора.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Пружалац услуга је дужан да без одлагања, писмено обавести Корисника о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке током важења уговора и да је документује на прописани начин, уз навођење броја уговора под којим је исти заведен код Корисника (Г. бр.) и број јавне набавке – ЈН 217/2020.

Члан 22.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се уређују облигациони односи, као и други прописи који уређују ову материју.

Члан 23.

Уговорне стране ће све настале спорове решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 24.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

За Пружаоца услуга

За Корисника

8 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

8.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику, осим потврде произвођача „POS“ и „InkJet“ опреме о ауторизацији, која може бити на енглеском језику.

8.2 НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

1) Понуда понуђача (укључујући и прилоге) требало би да буде ручно нумерисана (свака страна појединачно) са јасно написаним бројем стране од укупног броја страна (нпр. 1 од 2), парафирана од стране понуђача. Комплетна документација (понуда) требала би бити избушена, увезана концем и запечаћена воском за печатење.

2) Понуда мора да садржи све доказе наведене у Поглављу 4 – Списак услова за учешће из чл. 75. и 76. ЗЈН и Упутству како се доказује испуњеност тих услова и мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, образац понуде и модел уговора који су саставни делови понуде морају бити попуњени и потписани.

3) Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача доставља:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Техничка спецификација (попуњена и потписна)	(Поглавље 3)
2.	Образац понуде са прилозима	(Поглавље 6.1)
3.	Образац изјаве о трошковима припреме понуде (ова изјава није обавезна)	(Поглавље 6.4)
4.	Образац изјаве о кадровском капацитету	(Поглавље 6.5)
5.	Модел уговора	(Поглавље 7)

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача доставља:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 6.2)
2.	Образац изјаве о поштовању прописа	(Поглавље 6.3)

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81. ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

4) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач доставља:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Техничка спецификација (попуњена и потписна)	(Поглавље 3)
2.	Образац понуде са прилозима	(Поглавље 6.1)
3.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 6.2)
4.	Образац изјаве о трошковима припреме понуде (ова изјава није обавезна)	(Поглавље 6.4)
5.	Образац изјаве о кадровском капацитету	(Поглавље 6.5)
6.	Модел уговора	(Поглавље 7)

Подизвођач доставља попуњен и потписан образац:



Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о поштовању прописа	(Поглавље 6.3)

5) Начин преузимања конкурсне документације, односно Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- Портал јавних набавки, portal.ujn.gov.rs;
- Интернет страница наручиоца (www.nbs.rs);
- Непосредно преузимањем на адреси Немањина 17, Београд, Дирекција за набавке, Одељење за јавне набавке, сваког радног дана (понедељак – петак), у периоду од 7.30 до 16.30 часова.

6) Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подносе понуде у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Народна банка Србије, Београд, Немањина 17, са напоменом:

„Понуда за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020 – не отварати“

На полеђини коверте навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Пожељно је да понуђач уз оригинал понуде поднесе и копију понуде.

И оригинал и копија треба да буду у посебним затвореним ковертама и запаковане у један коверат на коме ће писати „Понуда за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020 – не отварати“.

Коверта са оригиналном понудом треба да буде означена са „Оригинална понуда за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020 – не отварати“.

Коверта која садржи копију понуде, у свему истоветна са оригиналном понудом, треба да буде означена са „Копија понуде за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020 – не отварати“.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

17. август 2020. године до 09,30 часова

Понуда се сматра **благовременом** ако је у писарницу наручиоца на адреси Немањина 17, Београд, пристигла закључно са **17. августом 2020. године, до 09,30 часова**.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла у писарницу наручиоца на адреси Немањина 17, Београд закључно са **17. августом 2020. године до 09,30 часова**.

7) Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **17. августа 2020. године, у 10,00 часова** на адреси Немањина 17, Београд, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8) Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

Уједно, како би се обезбедила примена неопходних превентивних мера у циљу спречавања ширења заразне болести COVID -19, сваки понуђач, на заказано отварање понуда може послати само представнике који су опремљени заштитним маскама и рукавицама.

Такође, присутни представник понуђача мора одржавати социјалну дистанцу, односно растојање између два лица од најмање два метра.

Уколико представник понуђача не носи лична заштитна средства (маску која пријања на нос и уста и рукавице), биће му ускраћено присуство отварању понуда.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020



Исте превентивне мере заштите у обавези су да примене и заинтересована лица (јавност) која желе да присуствују поступку отварања понуда.

9) **Контакт:** javne.nabavke@nbs.rs, сваког радног дана (понедељак – петак), у периоду од 7.30 до 16.30 часова.

8.3 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

8.4 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

8.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН, понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.

Нпр: „Измена понуде за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020 – не отварати” или „Допуна понуде за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020 – не отварати” или „Опозив понуде за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020 – не отварати”.

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

8.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

8.7 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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 између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче уз понуду достави доказе о испуњености услова из Поглавља 4, Табела 1. тачка од 1 до 4.

Додатни услов у погледу пословног капацитета понуђач мора испуњавати самостално, а технички и кадровски заједно.

8.8 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем (*Модел Споразума у Поглављу 10*).

Конкурсна документација за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача,
ЈН 217/2020

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља 4 Табела 1. тачка од 1 до 4.

Додатни услов у погледу пословног, техничког и кадровског капацитета испуњавају заједно..

8.9 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рачун који садржи број набавке и број уговора се испоставља на основу документа записника којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна. Минимални рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна, а максимални 45 дана. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, sukcesивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

8.10 ЦЕНА

Цене предметних услуга морају бити исказане у динарима са урачунатим свим трошковима које ће понуђач имати у реализацији уговора у предметној јавној набавци, са и без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. ЗЈН.

8.11 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Две бланко соло менице без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне. Бланко соло менице понуђач предаје Народној банци Србије, на адресу Немањина бр. 17, Београд, Дирекција за набавке, Одељење за јавне набавке, истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, као и оверене у складу са статусном документацијом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено менично овлашћење – писмо, попуњено и оверено у складу са статусном документацијом, са назначеним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

(Модел меничног овлашћења дат у Поглављу 9.).

8.12 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

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

8.13 НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈУ ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

У предметној набавци је објављена сва потребна документација.

8.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Народна банка Србије, Немањина 17, Београд или на e-mail: javne.nabavke@nbs.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Одговор на постављено питање, као и измене и допуне конкурсне документације Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк-тендери.

Тражење додатних информација и појашњења путем електронске поште на мејл javne.nabavke@nbs.rs се може вршити сваког радног дана (понедељак – петак), од 7.30 до 16.30 часова.

Комуникација између заинтересованих лица/понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк-тендери;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријемног документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

8.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Народна банка Србије може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

8.16 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

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

8.17 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Захтев за заштиту права се може доставити Наручиоцу и путем електронске поште на имејл: javne.nabavke@nbs.rs сваког радног дана (понедељак – петак), од 7.30 до 16.30 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 4. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.



После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца линк – тендери, а после доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца линк – тендери

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата и оверена од стране банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. *Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -120.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Народна банка Србије; јавна набавка ЈН 217/2020;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, или

2. Налог за уплату, први примерак, потписан од стране овлашћеног лица, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, или

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

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

8.18 УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде користи печат.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга – одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача,
ЈН 217/2020



8.19 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.



9 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Народна банка Србије (Поверилац)
Седиште: Београд, Краља Петра 12

Предајемо Вам 2 (две) бланко соло менице, серије _____ и серије _____ овлашћујемо Народну банку Србије, Београд, Краља Петра 12, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од највише 10% (десет посто) од укупне вредности из члана 2. став 2. уговора, без ПДВ-а, за ЈН 217/2020, а по основу гаранције за добро извршења посла, односно којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза и евентуално плаћање уговорне казне.

Овлашћујемо Народну банку Србије, Београд, Краља Петра 12 да може извршити наплату попуњене менице, без протеста, безусловно и неопозиво, без трошкова, вансудски, са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

Меница је оверена у складу са статусном документацијом и садржи потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења

Дужник - издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

Напомена: Менично овлашћење се не доставља уз понуду, већ га доставља само изабрани понуђач уз уговор.



10 СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Број јавне набавке: ЈН 217/2020

Понуђачи: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(у даљем тексту Група понуђача), који су поднели заједничку понуду бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга - одржавање матричних „POS“ и „InkJet“ штампача, ЈН 217/2020, у циљу извршења јавне набавке међусобно и према Народној банци Србије, Краља Петра 12, Београд (у даљем тексту Наручилац) се обавезују, како следи:

Члан 1.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће бити носилац посла који је предмет јавне набавке, односно који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

Члан 2.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће у име Групе понуђача са Наручиоцем потписати уговор о јавној набавци.

Члан 3.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу, а на име испуњења својих обавеза у поступку јавне набавке, дати средства финансијског обезбеђења која су предвиђена конкурсном документацијом.

Члан 4.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу издати рачун на начин предвиђен уговором.

Члан 5.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу дати број рачуна на који ће Наручилац извршити плаћање.

Члан 6.

Понуђачи из Групе понуђача ће, у циљу извршења уговора, остале уговорене обавезе извршити на следећи начин:



(описати обавезе сваког члана групе понуђача појединачно у извршењу уговора)

датум: _____

место: _____

_____ потпис овлашћеног лица

_____ потпис овлашћеног лица

_____ потпис овлашћеног лица

_____ потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНЕ:

Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачем, Споразум се не доставља.